

## ร่างประกาศและขอบเขตการจ้าง TOR

|                         |                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ชื่อหน่วยงาน            | กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ                                                                                                                                                      |
| ชื่อเรื่อง              | ประกวดราคาจ้างโครงการพัฒนาแพลตฟอร์มกลางเพื่อยกระดับบริการดิจิทัลและอำนวยความสะดวกผู้ประกอบการไทยในการสมัครเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการค้าด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) |
| วงเงินงบประมาณเบื้องต้น | ๑๒,๘๗๙,๐๐๐ บาท                                                                                                                                                                      |
| อีเมลแอดเดรส            | <a href="mailto:supplies@ditp.go.th">supplies@ditp.go.th</a>                                                                                                                        |
| หมายเลขโทรศัพท์         | ๐-๒๕๐๗-๗๗๕๑                                                                                                                                                                         |
| ที่อยู่หน่วยงาน         | ๕๖๓ ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี                                                                                                                               |
| วันที่ประกาศ            | ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙                                                                                                                                                             |
| วันสิ้นสุดการประกาศ     | ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙                                                                                                                                                             |

(ร่าง)

ประกาศกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

เรื่อง ประกวดราคาจ้างโครงการพัฒนาแพลตฟอร์มกลางเพื่อยกระดับบริการดิจิทัลและอำนวยความสะดวกผู้ประกอบการไทยในการสมัครเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการค้า ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างโครงการพัฒนาแพลตฟอร์มกลางเพื่อยกระดับบริการดิจิทัลและอำนวยความสะดวกผู้ประกอบการไทยในการสมัครเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการค้า ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๓,๕๗๔,๑๐๖.๐๐ บาท (สิบสามล้านห้าแสนเจ็ดหมื่นสี่พันหนึ่งร้อยหกบาทถ้วน) จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด

๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่.....ระหว่างเวลา.....น. ถึง.....น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะต้องนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิคและขั้นตอนการดำเนินโครงการตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) ในวันที่.....ตั้งแต่เวลา.....น. เป็นต้นไป (รายละเอียด ๓๐ นาที) ณ สำนักสารสนเทศและการบริการการค้าระหว่างประเทศ ชั้น ๓ (ตึกกรมธน) กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ เลขที่ ๕๖๓ ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ทั้งนี้ กรมจะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้เสนอราคาที่ไม่มานำเสนองานตามวันและเวลาที่กรมกำหนด

๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เลขที่.....ลงวันที่.....ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ [www.ditp.go.th](http://www.ditp.go.th) หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

ประกาศ ณ วันที่

กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางสุภาพร สุขมาก)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

(ร่าง)

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ /๒๕๖๙

การจ้างโครงการพัฒนาแพลตฟอร์มกลางเพื่อยกระดับบริการดิจิทัลและอำนวยความสะดวก

ผู้ประกอบการไทยในการสมัครเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการค้า

ตามประกาศ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ลงวันที่ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างโครงการพัฒนาแพลตฟอร์มกลางเพื่อยกระดับบริการดิจิทัลและอำนวยความสะดวกผู้ประกอบการไทยในการสมัครเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการค้า ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามรายการ ดังนี้

จ้างโครงการพัฒนาแพลตฟอร์มกลางเพื่อยกระดับบริการดิจิทัลและอำนวยความสะดวกผู้ประกอบการไทยในการสมัครเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการค้า จำนวน ๑ โครงการ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ ขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำของ
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
  - (๑) หลักประกันการเสนอราคา
  - (๒) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
  - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
  - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
  - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
  - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการทำงาน
- ๑.๘ ใบแจ้งการชำระเงิน สำหรับหลักประกันการเสนอราคา

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ

ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรม วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงิน ไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของ รัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ กรม เชื่อถือได้ อย่างน้อย ๑ โครงการ ภายในระยะเวลา ๕ ปีย้อนหลัง นับถึงวันยื่น ข้อเสนอ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตาม สัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอใน นามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง



๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่น ข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อน วันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย ไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะ การเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่ เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือน มกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตาม กฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุน จดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณี ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือ รับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่ เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคล ธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า งบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือ บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และ ประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่ง ประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่ สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่น ข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของ มูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และ ประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่ง ประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับ อนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลาง ต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงิน

รวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช้บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้อสิ่งหาริมทรัพย์และการเช่าสิ่งหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๒.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายที่จดทะเบียนในประเทศไทย ซึ่งประกอบธุรกิจเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศ ซึ่งดำเนินกิจการไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๑๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีหลักฐานการจดทะเบียนซึ่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ออกให้หรือรับรองไม่เกิน ๖ เดือน หรือหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง

### ๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนออยู่นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

๓. สำหรับการซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่น ข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือ รายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้อง แสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือ มีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือ บุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของ มูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และ ประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่ สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่น ข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย ต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงิน สินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่

ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๗) 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) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๒) สำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้าง

(๓) เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิค

(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 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๖.๒ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๗๐

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงานฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่.....ระหว่างเวลา.....น. ถึง.....น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่กรมผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรม จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่งาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใจเป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

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 ผู้สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการจ้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือ ที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๖๔๓,๙๕๐.๐๐ บาท (หกแสนสี่หมื่นสามพันเก้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

๕.๑ เงินสด

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่ คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต ให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่าง หนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือ บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้กรม ตรวจสอบความถูกต้องในวันที่.....ระหว่างเวลา.....น. ถึง.....น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอประสงค์จะวางหลักประกันการเสนอราคาเป็นเงินสด ให้ผู้ยื่น ข้อเสนอดำเนินการชำระเงินผ่านช่องทางการชำระเงิน ดังนี้

ผ่านบริการรับชำระเงิน (Bill Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามใบ แจ้งการชำระเงิน ที่แนบมาพร้อมกับเอกสารเชิญชวนนี้

และส่งหลักฐานการชำระเงินกับธนาคาร พร้อมทั้งแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่า หลักประกันการเสนอราคา (เฉพาะกรณีที่มีหลักประกันการเสนอราคาหลายรายการพิจารณา) มาให้ กรม ตรวจสอบความถูกต้อง โดยยื่นมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอผ่านระบบ e-GP โดยการชำระเงินและส่งหลักฐาน การชำระเงินให้ดำเนินการในวันและเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันและเวลาเสนอราคาเท่านั้น

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือ ค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่ สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ กรมจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้าประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่กรมได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

## ๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

### ๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรมจะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๖.๒.๑ จ้างโครงการพัฒนาแพลตฟอร์มกลางเพื่อยกระดับบริการดิจิทัลและอำนวยความสะดวกผู้ประกอบการไทยในการสมัครเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการค้า

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้  $100 - (((\text{ราคาของผู้เสนอราคา} - \text{ราคาต่ำสุด}) / \text{ราคาต่ำสุด}) * 100)$

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบกับการนำเสนองานในวันที่ยื่นข้อเสนอมานำเสนอข้อเสนอทางเทคนิคโดยการให้คะแนนคิดตาม “เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน”

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือขอบเขตงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรือ

อาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

#### ๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรม ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรมนยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญญัติกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรม ได้รับมอบไว้แล้ว



#### ๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรม จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๕ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามรายละเอียดที่ระบุไว้ใน TOR ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามรายละเอียดที่ระบุไว้ใน TOR ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๙

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามรายละเอียดที่ระบุไว้ใน TOR ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๗๐

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามรายละเอียดที่ระบุไว้ใน TOR ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๗๐

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ กรม ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

#### ๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

#### ๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

#### ๑๑. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ และ พ.ศ. ๒๕๗๐

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ และ พ.ศ. ๒๕๗๐ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวิ ดังนี้

(๑) แฉงการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่วปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะรับหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกกรังจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกกรังให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ กรมสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ กรม อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

## ๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

**ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ**  
**โครงการพัฒนาแพลตฟอร์มกลางเพื่อยกระดับบริการดิจิทัล**  
**และอำนวยความสะดวกผู้ประกอบการไทยในการสมัครเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการค้า**

\*\*\*\*\*

**๑. หลักการและเหตุผล**

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ มีภารกิจในการส่งเสริมการส่งออกสินค้าและบริการของไทยสู่ตลาดโลก โดยการทำกิจกรรมการตลาดต่างๆ ให้สินค้าและธุรกิจบริการของไทยสามารถแข่งขันกับสินค้าและบริการของประเทศอื่นๆ รวมถึงการดำเนินการให้ผู้ส่งออกไทยและผู้นำเข้าจากต่างประเทศได้พบปะเจรจาการค้าทั้งผ่านช่องทาง on site ในรูปแบบต่างๆ เช่น งานแสดงสินค้าระดับนานาชาติ (International Trade Fair) และการจับคู่เจรจาการค้า (Business Matching) เป็นต้น และ online รูปแบบต่างๆ เช่น website หรือ social media ต่างๆ นอกจากนี้ กรมฯ ยังจัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมสินค้าและบริการของไทย เช่น การพัฒนาสินค้าและบริการให้เป็นที่ต้องการของตลาดเป้าหมายและตลาดโลก รวมถึงจัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมผู้ประกอบการให้มีความพร้อมในการดำเนินกระบวนการส่งออก และให้มีความรู้เรื่องการตลาด สินค้า บริการ แนวโน้มตลาด แนวโน้มสินค้าและบริการ รวมถึงกฎระเบียบการส่งออก/นำเข้าเพื่อเพิ่มมูลค่าและปริมาณการส่งออกของประเทศไทย

เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจดังกล่าว กรมฯ จึงได้พัฒนาระบบรับสมัครกิจกรรมกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศแบบครบวงจร (DITP DRIVE) อันเป็นระบบบริการดิจิทัลหลักของกรม เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ประกอบการและประชาชนที่สนใจการค้าระหว่างประเทศให้สามารถสมัครเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของกรมผ่านช่องทางออนไลน์ที่ครอบคลุมมากกว่าร้อยละ ๙๐ ของกิจกรรมทั้งหมด รวมถึงเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของเจ้าหน้าที่กรมในการปฏิบัติงานด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตั้งแต่การรับสมัคร ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารการพิจารณาอนุมัติและแจ้งผล ตลอดจนการสืบค้นประวัติผู้ประกอบการและสถิติการเข้าร่วมกิจกรรมย้อนหลัง ระบบดังกล่าวถูกใช้งานมาแล้วกว่า ๘ ปี และรองรับการสมัครเข้าร่วมกิจกรรมกว่า ๑๕๐,๐๐๐ รายการต่อปี แม้มีการปรับปรุงต่อเนื่อง แต่ยังคงประสบกับข้อจำกัด ได้แก่ ๑) โครงสร้างพื้นฐานและซอฟต์แวร์เดิมไม่ตอบสนองความต้องการใช้งานในปัจจุบันได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ ไม่รองรับการขยายบริการหรือการปรับปรุงกระบวนการให้สอดคล้องกับรูปแบบการค้าและการให้บริการดิจิทัลที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ๒) เทคโนโลยีด้านความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ที่ล้าสมัย ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงต่อการถูกภัยคุกคามทางไซเบอร์รูปแบบใหม่ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นของผู้ใช้งาน ๓) การเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบที่เกี่ยวข้องยังไม่ครอบคลุม ทำให้เกิดความซ้ำซ้อนของข้อมูลและไม่สามารถบูรณาการข้อมูลเพื่อใช้ประโยชน์ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ ๔) ข้อจำกัดด้านประสิทธิภาพของระบบ ทำให้การประมวลผลและการแสดงผลข้อมูลล่าช้า รวมถึงยังไม่รองรับการใช้งานบนอุปกรณ์ที่หลากหลาย ๕) การออกแบบส่วนติดต่อผู้ใช้งาน (User Interface/User Experience: UI/UX) ยังไม่สอดคล้องกับมาตรฐานปัจจุบัน ส่งผลต่อความสะดวกและประสบการณ์ของผู้ใช้งาน

ด้วยเหตุนี้ กรมฯ จึงมีความจำเป็นต้องพัฒนาแพลตฟอร์มกลางใหม่ที่ทันสมัย ครบวงจร และมีประสิทธิภาพในการรองรับการเติบโตในระยะยาว โดยรวบรวมกิจกรรมของกรม และข้อมูลระหว่างหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องไว้ในจุดเดียว เพื่อให้ผู้ประกอบการเข้าถึงบริการได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และปลอดภัย พร้อมยกระดับโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลให้รองรับจำนวนผู้ใช้ที่เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ซึ่งการพัฒนาระบบใหม่นี้มุ่งเน้นให้เป็นแพลตฟอร์มที่มีความเป็นมิตรต่อผู้ใช้ (User-Friendly) และการปฏิบัติตามมาตรฐานสากล ทั้งด้านความมั่นคงปลอดภัยและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้อย่างมีประสิทธิภาพในการวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data Analytics) เพื่อแนะนำกิจกรรมหรือบริการที่เหมาะสมกับผู้ใช้งานรายบุคคล

๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ  
๔)  กรรมการ ๕)  กรรมการ



## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ พัฒนาช่องทางการให้บริการออนไลน์แก่ผู้ประกอบการให้มีประสิทธิภาพ สะดวกรวดเร็ว เข้าถึงได้ง่าย และเป็นมิตรกับผู้ใช้งาน (User-Friendly) โดยมุ่งลดขั้นตอนและระยะเวลาการติดต่อราชการ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ พร้อมทั้งสร้างประสบการณ์การใช้งานที่ดี (User Experience)

๒.๒ ยกระดับการให้บริการด้านดิจิทัลให้สามารถตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการเฉพาะบุคคล (Personalized Service)

๒.๓ บูรณาการกระบวนการรับสมัครเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศอย่างครบวงจร (One Stop Service) เพื่อให้ผู้ประกอบการสามารถดำเนินการได้ภายในระบบเดียวอย่างสะดวกและมีประสิทธิภาพ

๒.๔ เพิ่มประสิทธิภาพการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานมีความต่อเนื่อง ลดความซ้ำซ้อนของข้อมูล ลดขั้นตอนและเอกสารที่ใช้ในการสมัครเข้าร่วมกิจกรรม ตลอดจนสามารถบูรณาการข้อมูลเพื่อใช้ประโยชน์ร่วมกันในระดับองค์กรและภาครัฐ

๒.๕ ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลสมัยใหม่และนวัตกรรมที่เหมาะสม เพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการดิจิทัลให้มีความทันสมัย มีความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีความยืดหยุ่นสามารถปรับปรุงหรือขยายผลในอนาคตได้อย่างต่อเนื่อง

## ๓. ขอบเขตการดำเนินการ

การดำเนินงานในระยะที่ ๑ ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอขั้นตอน และแผนการปฏิบัติงาน สํารวจและวิเคราะห์ความต้องการ รวมถึงดำเนินการออกแบบและพัฒนาระบบตามความต้องการ อย่างน้อยดังนี้

๓.๑ จัดประชุม Kick off เพื่อแนะนำคณะทำงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งนำเสนอแผนการดำเนินงาน โครงการ (Project Plan) ที่สอดคล้องกับขอบเขตและวัตถุประสงค์ของงาน รวมถึงรายละเอียดแผนการปฏิบัติงาน (Action Plan) และกำหนดระยะเวลาที่ใช้ในแต่ละขั้นตอนของการดำเนินงาน โดยให้ครอบคลุมแนวทางการสำรวจ และวิเคราะห์ความต้องการ การบริหารจัดการโครงการ (Project Management) เพื่อนำเสนอให้กรมเห็นชอบก่อนดำเนินการพัฒนาระบบ

ทั้งนี้ แผนการดำเนินงานและแผนการปฏิบัติงานดังกล่าวให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงฉบับนี้ ครอบคลุมทั้งระยะที่ ๑ และระยะที่ ๒ โดยสามารถปรับปรุงหรือปรับเปลี่ยนรายละเอียดได้ตามความเหมาะสม เหตุผลทางเทคนิค หรือข้อจำกัดเชิงปฏิบัติ เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือกระทบต่อประโยชน์ของส่วนราชการ

๓.๒ สํารวจและวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้งาน ซึ่งประกอบด้วยผู้รับบริการ (เช่น ผู้ประกอบการ วิสาหกิจชุมชน และประชาชน) ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่กรม ตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง (เช่น องค์กรมหาชน/สถาบัน องค์กรภาคเอกชน สมาคมการค้า บริษัทผู้รับจ้างดำเนินงาน และหน่วยงานพันธมิตรผู้ร่วมจัดกิจกรรม) โดยดำเนินการในรูปแบบที่เหมาะสม อาทิ การประชุมกลุ่มย่อย (Focus Group) หรือการสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) จำนวนอย่างน้อย ๖ ครั้งหรือมากกว่าตามความจำเป็นและความเหมาะสม เพื่อรับฟังความคิดเห็น ร่วมกันวิเคราะห์ปัญหา และระบุความต้องการในการพัฒนาระบบให้ครอบคลุมทุกมิติ รวมถึงความต้องการด้านการเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งระบบที่มีอยู่เดิมและระบบที่อยู่ระหว่างการพัฒนา

ทั้งนี้ สามารถปรับรูปแบบการสำรวจหรือกิจกรรมได้ตามความเหมาะสม เพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีความครบถ้วน ถูกต้อง และสะท้อนความต้องการของผู้ใช้งานอย่างแท้จริง

๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ  
๔)  กรรมการ ๕)  กรรมการ

๓.๓ สํารวจและวิเคราะห์ระบบงานเดิมที่เกี่ยวข้อง เช่น ระบบรับสมัครกิจกรรมของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศแบบครบวงจร (ซึ่งประกอบด้วยฟังก์ชันภายใน เช่น ระบบรับสมัครกิจกรรม และระบบรับสมัครสมาชิกกรม) และระบบสนับสนุนผู้ประกอบการตามโครงการส่งเสริมและเพิ่มศักยภาพของผู้ประกอบการขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs Pro-active) รวมถึงระบบงานอื่นที่มีการเชื่อมโยงหรือมีความสัมพันธ์กับการให้บริการของกรม โดยอ้างอิงข้อมูลจากภาคผนวก ค เพื่อประเมินศักยภาพและข้อจำกัดของระบบเดิม และวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้มาประกอบการออกแบบแนวทางการพัฒนาระบบบริการรูปแบบใหม่ให้ครอบคลุมฟังก์ชันการใช้งานทั้งหมดของระบบงานเดิมและเพิ่มเติม/ปรับปรุงฟังก์ชันการใช้งานใหม่ให้มีความเหมาะสมกับบริบทการใช้งานและความต้องการในปัจจุบัน ตลอดจนเพิ่มประสิทธิภาพของการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น

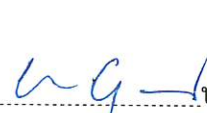
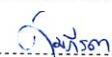
๓.๔ สรุปผลความต้องการของผู้ใช้งานและแนวทางการพัฒนาระบบ (Software Requirement Specification: SRS) ตามผลการสํารวจและวิเคราะห์ในข้อ ๓.๒ และ ๓.๓ เพื่อจัดทำเป็นเอกสารนำเสนอต่อคณะกรรมการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องของกรมพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการพัฒนาระบบ

ทั้งนี้ ให้ถือว่าเอกสารสรุปความต้องการดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงฉบับนี้ โดยสามารถปรับเปลี่ยนรายละเอียดได้ตามความเหมาะสมของสถานการณ์ หรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากคณะกรรมการ โดยต้องไม่กระทบต่อวัตถุประสงค์หลักของโครงการและประโยชน์ของส่วนราชการ

๓.๕ ออกแบบส่วนติดต่อผู้ใช้งาน (User Interface: UI) และประสบการณ์ผู้ใช้งาน (User Experience: UX) ให้มีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้งาน รองรับการใช้งานบนอุปกรณ์ที่หลากหลาย (Responsive) และยึดหลักการออกแบบที่ผู้ใช้เป็นศูนย์กลาง (User-Centered Design) ตามระบบการออกแบบ (Design Systems) ที่กำหนด โดยประกอบด้วยระบบที่สำคัญอย่างน้อย ดังนี้

- ๓.๕.๑ ระบบหน้าเว็บหลักและการค้นหากิจกรรม
- ๓.๕.๒ ระบบจัดการบัญชีผู้ใช้งาน (Profile)
- ๓.๕.๓ ระบบสมาชิกกรม
- ๓.๕.๔ ระบบสร้างและบริหารจัดการกิจกรรม
- ๓.๕.๕ ระบบพิจารณาการสมัครเข้าร่วมกิจกรรม
- ๓.๕.๖ ระบบฟอร์มสมัครกิจกรรมแบบมาตรฐาน (Standard Application Form)
- ๓.๕.๗ ระบบฟอร์มประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมแบบมาตรฐาน (Standard Evaluation Form)
- ๓.๕.๘ ระบบรายงานแบบมาตรฐาน (Standard Report)
- ๓.๕.๙ ระบบฟอร์มสมัครกิจกรรมแบบกำหนดเอง (Application Form Customization)
- ๓.๕.๑๐ ระบบฟอร์มประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมแบบกำหนดเอง (Evaluation Form Customization)
- ๓.๕.๑๑ ระบบรายงานแบบกำหนดเอง (Report Customization)
- ๓.๕.๑๒ ระบบการจัดการบัญชีเฝ้าระวัง (Watchlist) หรือบัญชีระงับสิทธิ์ (Blacklist)
- ๓.๕.๑๓ ระบบคำนวณอัตราค่าสมัครและการชำระเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)
- ๓.๕.๑๔ ระบบแสดงภาพข้อมูล (Data Visualization หรือ Dashboard)
- ๓.๕.๑๕ ระบบแจ้งเตือนผู้รับบริการและเจ้าหน้าที่ (Notification)
- ๓.๕.๑๖ ระบบแนะนำกิจกรรมตามคุณสมบัติและความต้องการของผู้ประกอบการ
- ๓.๕.๑๗ ระบบประชาสัมพันธ์และบริหารจัดการการประชาสัมพันธ์

ทั้งนี้ กรอบความต้องการของแต่ละระบบให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ในภาคผนวก ก

๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ  
๔)  กรรมการ ๕)  กรรมการ



๓.๖ พัฒนาแบบจำลองระบบ (Software Mock-up) ตามผลการออกแบบ UI/UX เพื่อใช้ทดสอบและประเมินความเหมาะสมของการออกแบบร่วมกับกลุ่มผู้ใช้งานเป้าหมาย โดยใช้วิธีการทดสอบที่เหมาะสม เช่น การทดสอบการใช้งาน (Usability Testing) การทดสอบเปรียบเทียบ (A/B Testing) หรือวิธีอื่นตามที่กรมเห็นชอบ

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องนำเสนอผลการทดสอบต่อคณะกรรมการและผู้เกี่ยวข้องเพื่อยืนยันความถูกต้องและให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการพัฒนาระบบจริงในขั้นต่อไป

๓.๗ ออกแบบและพัฒนาสถาปัตยกรรมของระบบ (System Architecture) โดยรองรับสถาปัตยกรรมไมโครเซอร์วิส (Microservices Architecture) รวมถึงโครงสร้างฐานข้อมูล (Database Structure) ให้มีความยืดหยุ่นเพื่อรองรับการพัฒนาและขยายระบบในอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยจัดให้มีการปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ทั้งนี้ โครงสร้างฐานข้อมูลต้องประกอบด้วยชุดข้อมูลอย่างน้อยตามที่ระบุในภาคผนวก ข และสอดคล้องกับรายละเอียดของแต่ละระบบตามภาคผนวก ก

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนการออกแบบสถาปัตยกรรมของระบบและโครงสร้างฐานข้อมูลเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการดำเนินงานจริงหรือข้อจำกัดทางเทคนิค ผู้รับจ้างสามารถเสนอแนวทางการปรับเปลี่ยนต่อคณะกรรมการหรือผู้แทนกรมเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ โดยการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวต้องไม่กระทบต่อวัตถุประสงค์หลักของโครงการและต้องอยู่ภายใต้กรอบงบประมาณเดิม

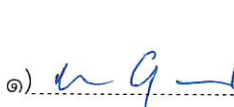
๓.๘ จัดหาซอฟต์แวร์ เทคโนโลยีดิจิทัลสมัยใหม่ และนวัตกรรมที่เหมาะสม อาทิ เทคโนโลยีที่แปลงรูปภาพของข้อความ (Optical Character Recognition: OCR) เทคโนโลยีด้านกระบวนการอัตโนมัติ (Automation) เทคโนโลยีที่ให้ผู้ใช้งานปรับแต่งระบบบางส่วนได้เอง (Configurable Platform) เทคโนโลยีการตรวจจับภัยคุกคาม (Threat Intelligence) เพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการดิจิทัลของกรมให้มีความทันสมัยปลอดภัย และมีความยืดหยุ่น สามารถปรับปรุงหรือขยายผลการใช้งานได้อย่างต่อเนื่องในอนาคต ทั้งนี้ การคัดเลือกเทคโนโลยีให้เป็นไปตามมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับในระดับสากล และสามารถบูรณาการการทำงานร่วมกับระบบอื่นของกรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๙ พัฒนาและเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบงานและฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องของกรมและหน่วยงานภายนอกในรูปแบบ Application Programming Interface (API) หรือรูปแบบอื่นที่เหมาะสม เพื่อรองรับการแลกเปลี่ยนข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน โดยให้ดำเนินการเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบหลักที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยตามที่ระบุไว้ในภาคผนวก ค และดำเนินการเชื่อมโยงข้อมูลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังต่อไปนี้

๓.๙.๑ ดำเนินการออกแบบแนวทางการบูรณาการและเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบต่างๆ พร้อมนำเสนอเทคนิค วิธีการ และกลไกการเชื่อมโยงข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน และตรงตามความต้องการของกรม โดยสามารถนำเสนอแนวทางได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ให้ระบุรายละเอียดของข้อมูล ทรัพยากร หรือเงื่อนไขที่ต้องจัดเตรียมในการเชื่อมโยงข้อมูล เพื่อให้กรมพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

๓.๙.๒ ในกรณีที่เกิดการเปลี่ยนแปลงข้อมูล หรือโครงสร้างข้อมูลของฐานข้อมูลใดๆ ที่อยู่ระหว่างการเชื่อมโยง ให้ผู้รับจ้างดำเนินการปรับปรุงและแก้ไขให้สามารถเชื่อมโยงข้อมูลได้อย่างถูกต้องและเป็นปกติภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑ วันทำการ สำหรับกรณีข้อมูลย่อยหรือโครงสร้างส่วนย่อย และไม่เกิน ๗ วันทำการ สำหรับกรณีข้อมูลชุดใหญ่หรือโครงสร้างหลัก ทั้งนี้ การดำเนินการต้องอยู่ภายใต้การตรวจสอบและเห็นชอบของกรม

หากแหล่งข้อมูลใดไม่สามารถเชื่อมโยงได้เนื่องจากข้อจำกัดหรือปัจจัยภายนอกที่อยู่นอกเหนือการควบคุมของกรมและผู้รับจ้าง ให้ผู้รับจ้างจัดทำหนังสือชี้แจงเหตุผลและขอเท็จจริงต่อกรมเป็นรายกรณี พร้อมเสนอแนวทางการปรับเปลี่ยนหรือเชื่อมโยงข้อมูลอื่นทดแทน ภายใต้วงเงินงบประมาณเดิม หรือเสนอการปรับลดขอบเขตงานและวงเงินงบประมาณให้สอดคล้องกับสถานการณ์และความเหมาะสม โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมก่อนดำเนินการ

๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ  
๔) ประสิทธิ์พร กรรมการ ๕) อัมพร กรรมการ

๓.๑๐ พัฒนาระบบแพลตฟอร์มกลางๆ ตามแบบจำลองระบบ (Software Mock-up) ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการและผู้เกี่ยวข้อง และผ่านการทดสอบตามข้อ ๓.๖ โดยให้พัฒนาระบบให้เป็นไปตามรายละเอียดของแต่ละระบบที่ระบุไว้ในภาคผนวก ก ภายใต้ขอบเขตการดำเนินงานในระยะที่ ๑ ทั้งนี้ การพัฒนาให้คำนึงถึงความสอดคล้องกับแนวทางการออกแบบ UI/UX ในข้อ ๓.๕ และมาตรฐานทางเทคนิคที่กำหนดไว้ในโครงการ

- ๓.๑๐.๑ ระบบหน้าเว็บหลักและการค้นหากิจกรรม
- ๓.๑๐.๒ ระบบจัดการบัญชีผู้ใช้งาน (Profile)
- ๓.๑๐.๓ ระบบสมาชิกกรรม
- ๓.๑๐.๔ ระบบสร้างและบริหารจัดการกิจกรรม
- ๓.๑๐.๕ ระบบพิจารณาการสมัครเข้าร่วมกิจกรรม
- ๓.๑๐.๖ ระบบฟอร์มสมัครกิจกรรมแบบมาตรฐาน (Standard Application Form)
- ๓.๑๐.๗ ระบบฟอร์มประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมแบบมาตรฐาน (Standard Evaluation Form)
- ๓.๑๐.๘ ระบบรายงานแบบมาตรฐาน (Standard Report)

การดำเนินงานในระยะที่ ๒ ผู้รับจ้างจะต้องพัฒนาระบบฯ ให้มีความสอดคล้องต่อเนื่องกับความต้องการและขอบเขตการดำเนินงานในระยะที่ ๑ ทั้งในด้านสถาปัตยกรรมระบบ โครงสร้างข้อมูล ฟังก์ชันการใช้งาน การออกแบบ UI/UX รวมถึงมาตรฐานการพัฒนาระบบและความปลอดภัยทางด้านสารสนเทศ

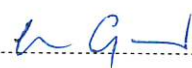
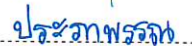
๓.๑๑ ทบทวนขอบเขตงานและความต้องการของผู้ใช้งาน รวมถึงแผนการดำเนินโครงการจากในระยะที่ ๑ ให้มีความสอดคล้องกับความต้องการและปัจจัยที่เกี่ยวข้องในปัจจุบัน

๓.๑๒ พัฒนาระบบแพลตฟอร์มกลางๆ ตามแบบจำลองระบบ (Software Mock-up) ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการและผู้เกี่ยวข้อง และผ่านการทดสอบตามข้อ ๓.๖ โดยให้พัฒนาระบบให้เป็นไปตามรายละเอียดของแต่ละระบบที่ระบุไว้ในภาคผนวก ก ภายใต้ขอบเขตการดำเนินงานในระยะที่ ๒ ทั้งนี้ การพัฒนาให้คำนึงถึงความสอดคล้องกับแนวทางการออกแบบ UI/UX ในข้อ ๓.๕ และมาตรฐานทางเทคนิคที่กำหนดไว้ในโครงการ

- ๓.๑๒.๑ ระบบการจัดการบัญชีเฝ้าระวัง (Watchlist) หรือบัญชีระงับสิทธิ์ (Blacklist)
- ๓.๑๒.๒ ระบบคำนวณอัตราค่าสมัครและการชำระเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)
- ๓.๑๒.๓ ระบบฟอร์มสมัครกิจกรรมแบบกำหนดเอง (Application Form Customization)
- ๓.๑๒.๔ ระบบฟอร์มประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมแบบกำหนดเอง (Evaluation Form Customization)
- ๓.๑๒.๕ ระบบรายงานแบบกำหนดเอง (Report Customization)
- ๓.๑๒.๖ ระบบแสดงภาพข้อมูล (Data Visualization หรือ Dashboard)
- ๓.๑๒.๗ ระบบแจ้งเตือนผู้รับบริการและเจ้าหน้าที่ (Notification)
- ๓.๑๒.๘ ระบบประชาสัมพันธ์และบริหารจัดการการประชาสัมพันธ์
- ๓.๑๒.๙ ระบบแนะนำกิจกรรมตามคุณสมบัติและความต้องการของผู้ประกอบการ
- ๓.๑๒.๑๐ ระบบคู่ขนาน (Staging Environment)

๓.๑๓ พัฒนาและเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบงานและฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่องจากระยะที่ ๑ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขและรายละเอียดที่ระบุในข้อ ๓.๙

๓.๑๔ พัฒนาระบบภายใต้มาตรฐานความปลอดภัยทางด้านสารสนเทศของระบบตามนโยบายความปลอดภัยสารสนเทศของกรม และความปลอดภัยในระดับภาครัฐหรือระดับสากล อาทิ หรือมาตรฐานความปลอดภัยเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard) หรือมาตรฐานเว็บไซต์ W3C หรือ WCAG2.0 หรือมาตรฐาน

๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ  
๔)  กรรมการ ๕)  กรรมการ



ISO27001 หรือ ISO9001 หรือมาตรฐานอื่นๆ ที่เป็นที่ยอมรับในระดับสากล ทั้งนี้ ให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของกรมอย่างเคร่งครัด

๓.๑๕ การทดสอบระบบก่อนการติดตั้งและนำไปใช้งานจริง

๓.๑๕.๑ จัดทำกรอบข้อกำหนดการทดสอบเพื่อการตรวจรับระบบ ประกอบด้วย แผนการทดสอบ (Acceptance Test Plan) แนวทางการทดสอบ และเอกสารประกอบการทดสอบ (Test Case และ Test Script) ซึ่งเอกสารดังกล่าวต้องผ่านความเห็นชอบจากกรมก่อนทำการทดสอบ

๓.๑๕.๒ ผู้รับจ้างดำเนินการทดสอบระบบร่วมกับเจ้าหน้าที่ของกรม (Acceptance Test) เพื่อประเมินการทำงานของระบบในทุกฟังก์ชัน ทั้งในด้านประสิทธิภาพ ความถูกต้อง ความสะดวกในการใช้งาน และความสอดคล้องกับกระบวนการทำงานของกรม

๓.๑๕.๓ ดำเนินการทดสอบการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบสารสนเทศของกรมและระบบที่เกี่ยวข้องผ่าน API หรือวิธีการเชื่อมโยงข้อมูลอื่นที่เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่าการรับ - ส่งข้อมูลเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีประสิทธิภาพ รวมถึงสามารถตรวจสอบความพร้อมของระบบเชื่อมโยงได้อย่างต่อเนื่อง

๓.๑๕.๔ ผู้รับจ้างต้องรวบรวมข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานภายใน ได้แก่ เจ้าหน้าที่ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อระบุข้อบกพร่อง ปัญหาการทำงาน ข้อแนะนำ และสิ่งที่ควรเพิ่มเติม

๓.๑๕.๕ ดำเนินการแก้ไขและปรับปรุงระบบตามผลการทดสอบแล้ว ผู้รับจ้างต้องนำเสนอระบบที่ปรับปรุงแล้วต่อคณะกรรมการตรวจรับเพื่อพิจารณาความพร้อมก่อนเปิดให้บริการแก่ผู้ประกอบการอย่างเป็นทางการ

๓.๑๖ การติดตั้ง ทดสอบ การสนับสนุนงานบริหารระบบ เพื่อให้ระบบแพลตฟอร์มกลางสามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ มีความปลอดภัย และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด ผู้รับจ้างต้องดำเนินการติดตั้งระบบ ทดสอบการทำงาน และสนับสนุนการบริหารจัดการระบบ ตามขั้นตอนและหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

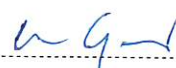
๓.๑๖.๑ ดำเนินการติดตั้งระบบและฐานข้อมูลทั้งหมดของระบบลงบนเครื่องแม่ข่าย (Server) หรือทรัพยากรที่กรมจัดเตรียมให้เป็นอันดับแรก โดยให้ผู้รับจ้างจัดหาทรัพยากรเพิ่มเติมกรณีที่ทรัพยากรที่กรมจัดเตรียมให้ไม่เพียงพอหรือไม่สามารถรองรับการใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ให้รวมถึงพื้นที่สำหรับการสำรองระบบและฐานข้อมูลของระบบ เพื่อรองรับการกู้คืนระบบกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

๓.๑๖.๒ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตรวจสอบช่องโหว่ของระบบ (Vulnerability Assessment) และดำเนินการปิดช่องโหว่ (Hardening Process) โดยรายงานผลการตรวจสอบช่องโหว่และการดำเนินการปิดช่องโหว่ให้กรมทราบ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานสากลตามมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศในระดับสากล

๓.๑๖.๓ ดำเนินการติดตั้งระบบและนำเข้าข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดจากระบบเดิม (Data Migration) พร้อมตรวจสอบและปรับปรุงคุณภาพข้อมูลให้ถูกต้องและคงความสมบูรณ์ของข้อมูลเดิม โดยต้องดำเนินการจัดทำ Data Mapping ให้สอดคล้องกับโครงสร้างฐานข้อมูลใหม่ เพื่อให้สามารถเชื่อมโยงและประมวลผลข้อมูลได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และพร้อมต่อการใช้งานทันทีภายหลังการส่งมอบงาน

๓.๑๖.๔ กำหนดข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement: SLA) เพื่อระบุระยะเวลาในการตรวจพบ ปรับแก้ และกู้คืนระบบในกรณีที่เกิดเหตุขัดข้อง พร้อมดำเนินการปรับแต่งประสิทธิภาพของระบบ (Performance Tuning) ก่อนเปิดใช้งานจริง เพื่อให้ระบบมีเสถียรภาพและสามารถใช้งานได้ตรงตามความต้องการของกรม

ทั้งนี้ หากพบปัญหาหรือข้อบกพร่องใดๆ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาไม่เกิน ๒๔ ชั่วโมง นับจากเวลาที่ตรวจพบปัญหา และให้ถือปฏิบัติตามข้อตกลงดังกล่าวตลอดระยะเวลาการดำเนินงานและระยะเวลาการบำรุงรักษาระบบ

๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ

๔)  กรรมการ ๕)  กรรมการ

๓.๑๗ จัดทำระบบคู่ขนาน (Staging Environment หรือ Development Environment) ที่จำลองการทำงาน และสภาพแวดล้อมเหมือนระบบงานจริง (Production) ทุกประการ เพื่อให้สามารถดำเนินการตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไขปัญหา และทดสอบระบบให้มีประสิทธิภาพ ในช่วงเวลาที่เปิดให้บริการ โดยไม่ส่งผลกระทบต่อระบบงานจริง

๓.๑๘ จัดทำคู่มือการใช้งานระบบสำหรับผู้ใช้งานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถใช้งานระบบได้อย่าง ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ พร้อมจัดกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop/Training) เพื่อถ่ายทอดความรู้และ สาธิตวิธีการใช้งานระบบอย่างเป็นขั้นตอน

ทั้งนี้ ให้กำหนดขอบเขตการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น โดยกรณีที่ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขได้เอง ให้ดำเนินการ ตามแนวทางที่ระบุไว้ในคู่มือการใช้งาน ส่วนกรณีที่เกินขอบเขตการแก้ไขด้วยตนเอง ให้แจ้งผู้รับจ้างเพื่อดำเนินการ ให้ความช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาโดยทันที

๓.๑๙ ผู้รับจ้างจะต้องตระหนักดีว่าระบบที่พัฒนาภายใต้โครงการนี้ มีความเชื่อมโยงกับข้อมูลที่มีอยู่ของกรม ดังนั้น หากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหรือการร้องขอจากกรมเพื่อเชื่อมต่อข้อมูลใหม่ในลักษณะใดๆ ก็ตาม ผู้รับจ้าง จะต้องดำเนินการพัฒนาระบบให้สอดคล้องกับข้อมูลที่เปลี่ยนแปลงหรือร้องขอดังกล่าวให้แล้วเสร็จ โดยไม่เรียกร้อง ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการใดๆ ทั้งสิ้น ยกเว้นการเปลี่ยนแปลงที่กระทบโครงสร้างหลักของระบบ ให้แจ้งต่อ คณะกรรมการหรือผู้แทนกรมเพื่อพิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสม

#### ๔. จัดหาบุคลากรเพื่อดำเนินงานตามขอบเขตของงานข้างต้น โดยมีคุณสมบัติและประสบการณ์ของบุคลากร อย่างน้อยดังนี้

##### ๔.๑ ผู้จัดการโครงการ (Project Manager) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ : บริหารและควบคุมการดำเนินโครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนงานที่กำหนด วางแผน ติดตาม และควบคุมการดำเนินงาน ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของกรมและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ตลอดจนกำกับ ดูแลการจัดทำและนำเสนอรายงานความก้าวหน้าของโครงการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

คุณวุฒิ : ระดับการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ด้านคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือบริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ประสบการณ์ : ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศหรือโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี และมีประสบการณ์ในการบริหารโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า ๒ โครงการ

##### ๔.๒ นักพัฒนาระบบระดับอาวุโส (Senior Programmer / Developer) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ : ออกแบบสถาปัตยกรรมและโครงสร้างซอฟต์แวร์ พัฒนาระบบสารสนเทศ ให้เป็นไปตามความต้องการของผู้ใช้งานและการออกแบบที่กำหนด ควบคุมและกำกับดูแลการพัฒนาระบบของ นักพัฒนารายอื่น พร้อมทั้งทบทวนคุณภาพ Source Code (Code Review) ให้เป็นไปตามมาตรฐาน และดำเนินการ แก้ไขและปรับปรุงระบบเพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คุณวุฒิ : ระดับการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ด้านคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขา อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ประสบการณ์ : ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศหรือโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี และมีประสบการณ์ในตำแหน่งนักพัฒนาระบบระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๑ โครงการ

๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ  
๔)  กรรมการ ๕)  กรรมการ



๔.๓ นักพัฒนาระบบ (Programmer / Developer) จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ : พัฒนาระบบสารสนเทศให้เป็นไปตามความต้องการของผู้ใช้งานและการออกแบบที่กำหนด รวมทั้งดำเนินการแก้ไขและปรับปรุงระบบเพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติ : ระดับการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ด้านคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ประสบการณ์ : ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี และมีประสบการณ์ในการพัฒนาระบบไม่น้อยกว่า ๑ โครงการ

๔.๔ นักวิเคราะห์ระบบ (System Analyst) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ : ศึกษาและรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้งาน ออกแบบสถาปัตยกรรม ระบบฐานข้อมูล กระบวนการทำงานของระบบสารสนเทศให้มีความถูกต้อง เหมาะสม และรองรับการใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติ : ระดับการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ด้านคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ประสบการณ์ : ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศหรือโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี และมีประสบการณ์ด้านการออกแบบสถาปัตยกรรม หรือฐานข้อมูล หรือกระบวนการทำงานของระบบเว็บหรือแอปพลิเคชัน ไม่น้อยกว่า ๒ โครงการ

๔.๕ นักทดสอบระบบ (Tester) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ : ทดสอบการทำงานของระบบทั้งในด้านซอฟต์แวร์และระบบเครือข่าย (Network) เพื่อให้ระบบสามารถทำงานได้อย่างถูกต้อง เสถียร และมีความปลอดภัย ตลอดจนบันทึกผลการทดสอบและติดตามการแก้ไขปัญหาจนแล้วเสร็จ

คุณสมบัติ : ระดับการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ด้านคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ประสบการณ์ : ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศหรือโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี และมีประสบการณ์ในการทดสอบระบบไม่น้อยกว่า ๑ โครงการ

๔.๖ นักออกแบบระบบ (UX/UI Designer) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ : ออกแบบส่วนติดต่อผู้ใช้งานของระบบ (User Interface) ให้มีความเหมาะสม สวยงาม ใช้งานง่าย และสอดคล้องกับประสบการณ์ผู้ใช้ (User Experience) รวมถึงทดสอบความสามารถในการใช้งานเพื่อให้รองรับการใช้งานจริงอย่างมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติ : ระดับการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ด้านคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ การออกแบบ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ประสบการณ์ : ด้านการออกแบบหรือพัฒนาระบบสารสนเทศหรือโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี และมีประสบการณ์ในการออกแบบ UX/UI ระบบสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า ๒ โครงการ

๔.๗ เจ้าหน้าที่ประสานงาน (Coordinator) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ : สนับสนุนและประสานงานกับหน่วยงานและระบบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินโครงการสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

คุณสมบัติ : ระดับการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี

ประสบการณ์ : ด้านการประสานงานไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ  
๔)  กรรมการ ๕)  กรรมการ

## ๕. เงื่อนไขการดำเนินโครงการ

๕.๑ ผู้รับจ้างจะต้องเข้าร่วมประชุมรายงานความคืบหน้าในการดำเนินโครงการกับคณะกรรมการหรือผู้แทนกรมอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ณ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ (สนามบินน้ำ) หรือผ่านช่องทางออนไลน์

๕.๒ หากเกิดปัญหาในการดำเนินงานใดๆ ผู้รับจ้างมีหน้าที่จะต้องรายงานให้กรมทราบโดยเร่งด่วน หากไม่แจ้งกรมภายใน ๑ วัน หลังจากทราบปัญหา ทางกรมมีสิทธิ์พิจารณายกเลิกการจ้างโดยมีต้องบอกกล่าวล่วงหน้า

๕.๓ ผู้รับจ้างจะต้องยึดถือและดำเนินงานให้อยู่ในขอบเขตของงาน เว้นแต่การดำเนินงานนั้นจะก่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการมากกว่า โดยต้องแจ้งรายละเอียดการเปลี่ยนแปลงให้กรมทราบและให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

๕.๔ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำบันทึกช่วยเตือนความจำ ทุกครั้งที่เข้าร่วมประชุมรายงานความคืบหน้าตลอดระยะเวลาการดำเนินโครงการ พร้อมลงลายมือชื่อยืนยันรับทราบระหว่างผู้รับจ้าง และคณะกรรมการหรือผู้แทนกรมทุกครั้ง

๕.๕ แม้ว่าคณะกรรมการจะตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว หากพบข้อบกพร่องใดๆ ในภายหลังอันเกิดจากการงานของผู้รับจ้างที่มีผลต่อประสิทธิภาพการทำงานของระบบ หรือเป็นอุปสรรคต่อการใช้งาน ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามที่กรมกำหนด โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

## ๖. เงื่อนไขด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ

๖.๑ ผู้รับจ้างต้องยินยอมปฏิบัติตามนโยบายความปลอดภัยสารสนเทศของกรม รวมถึงคำสั่งและวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศทางไซเบอร์ เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลและระบบของหน่วยงานภาครัฐได้รับการปกป้องอย่างเหมาะสมโดยมีบทสรุปของนโยบายฯ ดังนี้

๖.๑.๑ มีความตระหนักถึงการรักษาความปลอดภัยในข้อมูลและทรัพย์สินของกรม รับผิดชอบในการจัดการด้านความปลอดภัยข้อมูล เช่น การจัดเก็บข้อมูล การโยกย้าย และการทำสำเนา

๖.๑.๒ หากมีความจำเป็นในการใช้ข้อมูลที่จัดอยู่ในชั้นลับขึ้นไป ต้องขออนุญาตจากเจ้าของข้อมูล และยินยอมลงนามในสัญญาไม่เปิดเผยข้อมูลของกรม ก่อนเข้าใช้ข้อมูลนั้นๆ

๖.๑.๓ รักษาความถูกต้องและความลับข้อมูลของกรม ก่อนการนำไปใช้งานหรือทดสอบ

๖.๑.๔ มีการจำกัดสิทธิ์ในการเข้าใช้งานข้อมูลที่สำคัญของกรม

๖.๑.๕ มีการจัดการเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อความปลอดภัยทางคอมพิวเตอร์

๖.๑.๖ ยินยอมให้กรม มีสิทธิ์ในการเข้าตรวจสอบการทำงาน

๖.๑.๗ ดำเนินการให้กรมได้สิทธิ์โดยชอบในการใช้ซอฟต์แวร์ที่มีผู้อื่นเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตร หรือทรัพย์สินทางปัญญาอื่นๆ สำหรับข้อมูลหรือซอฟต์แวร์ที่เกิดขึ้น (Source Code) ภายในโครงการ ไม่รวมระบบงานสำเร็จรูป (Software Package) ถือเป็นกรรมสิทธิ์ หรือลิขสิทธิ์ หรือสิทธิของกรม

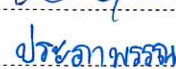
๖.๒ ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ละเมิดความปลอดภัยสารสนเทศของกรม ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้แทนกรมที่ควบคุมดูแลการทำงานของผู้รับจ้างในทันที

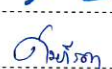
๖.๓ ห้ามนำอุปกรณ์ประมวลผลที่ไม่ใช่ของกรม มาต่อเข้ากับระบบเครือข่ายของกรม เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากหน่วยงานกรม ที่ควบคุมดูแลการทำงานของผู้รับจ้างและงานบริหารความปลอดภัยสารสนเทศพิจารณาแล้วเห็นชอบ

๑)  ประธานกรรมการ

๒)  กรรมการ

๓)  กรรมการ

๔)  กรรมการ

๕)  กรรมการ



๖.๔ ห้ามนำข้อมูลและสื่อเก็บข้อมูลที่จัดเก็บอยู่ในลำดับชั้นลับขึ้นไปออกจากกรม โดยไม่มีการควบคุมที่เหมาะสม ทั้งนี้ต้องแจ้งให้หน่วยงานกรม ที่ควบคุมดูแลการทำงานของผู้รับจ้างพิจารณาความเหมาะสมก่อน

๖.๕ ผู้รับจ้างต้องทำหนังสือรับรองเพื่อยืนยันต่อกรม ว่าซอฟต์แวร์ทุกประเภทที่ใช้กับงานของกรม ไม่มีซอฟต์แวร์แอบแฝง ซอฟต์แวร์ละเมิดลิขสิทธิ์หรือซอฟต์แวร์มัลแวร์ใดๆ และหากกรมตรวจพบ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

๖.๖ กรณีจ้างพัฒนาหรือปรับปรุงระบบงาน ผู้รับจ้างต้องใช้พอร์ตสื่อสาร (Service Port) ของระบบงานตามที่กรมกำหนดให้เท่านั้น

๖.๗ ระบบที่พัฒนาหรือปรับปรุงขึ้นใหม่ ข้อมูล/ระบบฐานข้อมูล ชื่อบัญชี/รหัสผ่านทุกระดับสิทธิ์การเข้าถึงทั้งหมดของระบบ รวมถึง Source Code ที่พัฒนาหรือปรับปรุงขึ้นทุก Version เป็นลิขสิทธิ์ของกรม ผู้รับจ้างจะต้องพร้อมส่งมอบให้แก่กรมได้ทันทีเมื่อกรมร้องขอ และห้ามผู้รับจ้างนำไปเผยแพร่โดยมิได้รับอนุญาตจากกรม เป็นลายลักษณ์อักษร มิฉะนั้นจะถูกลงดำเนินคดีตามกฎหมาย

๖.๘ กรณีที่มีการอัปเดตไฟล์ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำกระบวนการหรือวิธีการตรวจสอบไฟล์ที่อาจก่อให้เกิดอันตรายทุกครั้งก่อนเข้าสู่ระบบหรือเครื่องแม่ข่าย

๖.๙ การเชื่อมโยงข้อมูลให้กับระบบต่างๆ จะต้องดำเนินการเข้ารหัส (Encryption) ทุกครั้ง และจะต้องมีการกำหนด Token หรือการ Authentication หรือวิธีการอย่างใดอย่างหนึ่งที่สามารถตรวจสอบตัวตนของผู้ใช้งาน และเป็นไปตามมาตรฐานความปลอดภัย และรวมถึงกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องด้วย

๖.๑๐ การทดสอบข้อมูลที่เป็นข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องทำการปกปิดหรือปิดบังข้อมูลส่วนบุคคล (Masking)

๖.๑๑ ผู้รับจ้าง ต้องยินยอมปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ และรวมถึงกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องด้วย

๖.๑๒ ผู้รับจ้างต้องยินยอมปฏิบัติตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ และรวมถึงกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องด้วย

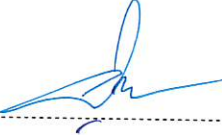
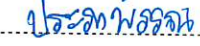
๖.๑๓ ก่อนส่งมอบงานงวดสุดท้าย ผู้รับจ้าง ต้องทำการตรวจสอบช่องโหว่ด้านความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ (Vulnerability Assessment) และดำเนินการทดสอบเจาะระบบและแก้ไขช่องโหว่ของเว็บไซต์ด้วยวิธีการตามมาตรฐาน OWASP TOP ๑๐ ปีล่าสุด และหลังการนำระบบขึ้นใช้งานทุก ๖ เดือน พร้อมรายงานผลพร้อมผลการแก้ไขเป็นลายลักษณ์อักษรให้กับกรม

๖.๑๔ กรณีที่เกิดเหตุการณ์ละเมิดความปลอดภัยสารสนเทศหรือความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้สัญญาจัดจ้างโครงการฯ หรือสัญญาประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลหรือข้อตกลงใดๆ กับกรมฯ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการของกรมฯ หรือผู้รับผิดชอบควบคุมดูแลระบบให้ทราบทันทีตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และรวมถึงกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องด้วย

๖.๑๕ ผู้รับจ้าง ต้องรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคล ภายใต้สัญญาจัดจ้างโครงการฯ หรือสัญญาประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ตกลงร่วมกันกับกรมฯ

## ๗. ระยะเวลาการดำเนินการ

ระหว่างเดือนมีนาคม ๒๕๖๙ – กันยายน ๒๕๗๐ (โครงการผูกพันงบประมาณ ๒ ปี)

๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ  
๔)  กรรมการ ๕)  กรรมการ



## ๘. งบประมาณ

วงเงินการจ้าง ๑๒,๘๗๙,๐๐๐ บาท (สิบสองล้านแปดแสนเจ็ดหมื่นเก้าพันบาทถ้วน) แบ่งเป็น

๘.๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (มีนาคม ๒๕๖๙ - กันยายน ๒๕๖๙) จำนวน ๒,๕๗๕,๘๐๐ บาท

๘.๒ ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ (ตุลาคม ๒๕๖๙ - กันยายน ๒๕๗๐) จำนวน ๑๐,๓๐๓,๒๐๐ บาท

## ๙. ระยะเวลาการส่งมอบและการชำระเงิน

กรมจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๕ งวด ดังนี้

### ระยะที่ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๙

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จ สอดคล้องตามขอบเขตการดำเนินงานและแผนการดำเนินโครงการ ภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ และส่งมอบงานให้กับกรมฯ ดังนี้

๙.๑ รายงานแผนและแนวทางการดำเนินโครงการให้สอดคล้องตามเอกสารความต้องการในการพัฒนาและปรับปรุงระบบ โดยแสดงรายละเอียดแผนการปฏิบัติงาน (Action Plan) ในระยะที่ ๑

๙.๒ รายงานผลการวิเคราะห์ข้อจำกัด ปัญหา ของระบบงานเดิม โดยเปรียบเทียบกับความต้องการพัฒนาระบบ DITP DRIVE

๙.๓ รายงานแนวทางในการออกแบบ UI/UX ของระบบ พร้อมจัดทำระบบจำลอง (Software Mock-up)

๙.๔ เอกสารความเห็นชอบรูปแบบและการพัฒนาระบบจากคณะกรรมการตรวจรับก่อนเริ่มพัฒนาระบบตามข้อ ๓.๑๑ และ ๓.๑๓

๙.๕ รายงานสรุปผลการประชุมความคืบหน้าภายใต้กรอบระยะเวลาการส่งมอบงานงวดที่ ๑

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๕ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จ สอดคล้องตามขอบเขตการดำเนินงานและแผนการดำเนินโครงการ ภายในวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๙ และส่งมอบงานให้กับกรมฯ ดังนี้

๙.๖ รายงานสรุปผลการประชุมความคืบหน้าภายใต้กรอบระยะเวลาการส่งมอบงานงวดที่ ๒

๙.๗ ผลการพัฒนาและทดสอบระบบที่แสดงถึงความคืบหน้าของระบบตามแผนการดำเนินงานในระยะที่ ๑

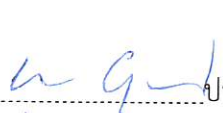
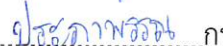
### ระยะที่ ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๗๐

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๕ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จ สอดคล้องตามขอบเขตการดำเนินงานและแผนการดำเนินโครงการ ภายในวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๗๐ และส่งมอบงานให้กับกรมฯ ดังนี้

๙.๘ รายงานแผนและแนวทางการดำเนินโครงการให้สอดคล้องตามเอกสารความต้องการในการพัฒนาและปรับปรุงระบบ โดยแสดงรายละเอียดแผนการปฏิบัติงาน (Action Plan) ในระยะที่ ๒

๙.๙ รายงานสรุปผลการประชุมความคืบหน้าภายใต้กรอบระยะเวลาการส่งมอบงานงวดที่ ๓

๙.๑๐ ผลการพัฒนาและทดสอบระบบที่แสดงถึงความคืบหน้าของระบบตามแผนการดำเนินงานในระยะที่ ๑ และระบบบางส่วนในระยะที่ ๒

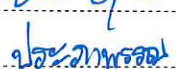
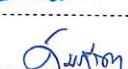
๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ  
๔)  กรรมการ ๕)  กรรมการ

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จ สอดคล้องตามขอบเขตการดำเนินงานและแผนการดำเนินโครงการ ภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๗๐ และส่งมอบงานให้กับกรมฯ ดังนี้

- ๙.๑๑ รายงานสรุปผลการประชุมความคืบหน้าภายใต้กรอบระยะเวลาการส่งมอบงานงวดที่ ๔
- ๙.๑๒ ผลการพัฒนาและทดสอบระบบที่แสดงถึงความคืบหน้าของระบบตามแผนการดำเนินงานในระยะที่ ๑ - ๒
- ๙.๑๓ เอกสารแผนการการนำขึ้นระบบสำหรับใช้งานจริง (Deployment Plan)
- ๙.๑๔ เอกสารแผนการทดสอบระบบ (User Acceptance Test Plan) ได้แก่
  - ๙.๑๔.๑ แผนการทดสอบ Test Case และ Test Script
  - ๙.๑๔.๒ แผนการทดสอบ Unit Test
  - ๙.๑๔.๓ แผนการทดสอบ User Acceptance Test (UAT)

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๕ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จ สอดคล้องตามขอบเขตการดำเนินงานและแผนการดำเนินโครงการ ภายในวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๗๐ และส่งมอบงานให้กับกรมฯ ดังนี้

- ๙.๑๕ สรุปผลพัฒนาพัฒนาระบบ DITP DRIVE ตามขอบเขตของงานและแผนการปฏิบัติงาน (Action Plan) ในระยะที่ ๑ - ๒
- ๙.๑๖ สรุปแนวทางการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานของระบบ (Performance Tuning) และการเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบอื่นๆ
- ๙.๑๗ สรุปความต้องการหรือแนวทางในการออกแบบ UI/UX ของระบบ ที่ผ่านการอนุมัติจากกรรมการที่เกี่ยวข้อง
- ๙.๑๘ สรุปรายงานการประชุมภายใต้กรอบระยะเวลาการส่งมอบงานงวดที่ ๕
- ๙.๑๙ ระบบที่พัฒนาแล้วเสร็จสมบูรณ์ตามขอบเขตการดำเนินงานทั้งหมด รวมถึงได้ดำเนินการติดตั้งบนเครื่องแม่ข่ายสำหรับการใช้งานจริงที่กรมกำหนดและผ่านข้อกำหนดมาตรฐาน ISO27001:2022
- ๙.๒๐ เอกสารผลการทดสอบระบบ (User Acceptance Test Plan) ได้แก่
  - ๙.๒๐.๑ ผลการทดสอบ Test Case และ Test Script
  - ๙.๒๐.๒ ผลการทดสอบ Unit Test
  - ๙.๒๐.๓ ผลการทดสอบ User Acceptance Test (UAT)
  - ๙.๒๐.๔ ผลการตรวจสอบการนำเข้าข้อมูลและการโอนย้ายข้อมูล (Migrate Data and System Integration Test)
  - ๙.๒๐.๕ ผลการตรวจสอบช่องโหว่ของระบบ (Vulnerability Assessment) และดำเนินการปิดช่องโหว่ (Hardening Process)
  - ๙.๒๐.๖ ผลการดำเนินการตามมาตรฐาน ISO27001 และด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศหรือมาตรฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๙.๒๑ ต้นฉบับระบบที่พัฒนาที่สมบูรณ์ (Source Code) ของระบบที่พัฒนาขึ้นและ Configuration file ของระบบทั้งหมดบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเป็นเวอร์ชันที่สามารถติดตั้งได้อย่างสมบูรณ์และเวอร์ชันที่สามารถแก้ไขได้ กรณีที่ระบบเกิดชำรุดเสียหายและส่งมอบลิขสิทธิ์

๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ  
 ๔)  กรรมการ ๕)  กรรมการ



๙.๒๒ เครื่องมือและอุปกรณ์ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบ รวมถึงลิขสิทธิ์การใช้งานซอฟต์แวร์ทั้งหมดที่ใช้ในโครงการ (ถ้ามี)

๙.๒๓ เอกสารการออกแบบและพัฒนาระบบและเอกสารที่เกี่ยวข้องฉบับสมบูรณ์ เพื่ออธิบายการทำงานของระบบ อย่างน้อยดังนี้

๙.๒๓.๑ Sitemap แสดงแผนผังเว็บไซต์

๙.๒๓.๒ Workflow แสดงกระบวนการทำงานของระบบโดยรวม

๙.๒๓.๓ Activity Diagram แสดงกระบวนการทำงานในแต่ละระบบย่อย

๙.๒๓.๔ Database Design แสดงการออกแบบโครงสร้างของฐานข้อมูล

๙.๒๓.๕ Entity Relation Diagram (ER Diagram) แสดงความสัมพันธ์ของฐานข้อมูล

๙.๒๓.๖ Data Dictionary แสดงคำอธิบายของชุดข้อมูล

๙.๒๓.๗ Data Flow Diagram แสดงกระบวนการรับ - ส่งข้อมูลในแต่ละระบบย่อย

๙.๒๓.๘ API Documentation แสดงรายละเอียดในการเรียกใช้ข้อมูล API และตัวอย่างการเชื่อมโยงข้อมูล

๙.๒๓.๙ High-fidelity Wireframes และ Design Systems แสดงผลการออกแบบ

๙.๒๓.๑๐ Configuration Document แสดงรายละเอียดวิธีการติดตั้งระบบ

๙.๒๔ คู่มือการใช้งานของระบบในรูปแบบเอกสาร สื่อวิดีโอพร้อมคำอธิบาย และ Infographic โดยแบ่งตามประเภทผู้ใช้ ทั้งในส่วนของผู้ใช้งาน (ผู้ประกอบการและเจ้าหน้าที่กรม) และผู้ดูแลระบบ (Admin) ตามข้อ ๓.๑๘

๙.๒๕ คู่มือการบำรุงรักษาระบบ (Maintenance Manual) และข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement: SLA) เพื่อบำรุงรักษา ปรับแก้ และกู้คืนระบบในกรณีที่เกิดเหตุขัดข้อง

๙.๒๖ บัญชีผู้ดูแลระบบ (Super Admin) หรือบัญชีผู้ใช้งานพร้อมรหัสผ่านในระดับสิทธิ์บริหารจัดการสูงสุดสำหรับเข้าถึงเครื่องแม่ข่ายหรือ Cloud Server ของระบบและฐานข้อมูลหรือแหล่งจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดในโครงการ

๙.๒๗ ผลการจัดฝึกอบรมการใช้งานระบบ DITP DRIVE ตามข้อ ๓.๑๘ ได้แก่

๙.๒๗.๑ รายละเอียดหลักสูตรและแผนการฝึกอบรม

๙.๒๗.๒ เอกสารประกอบการฝึกอบรม

๙.๒๗.๓ ภาพประกอบและรายชื่อผู้เข้าร่วมฝึกอบรมการใช้งานระบบ

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องส่งชิ้นงานที่จัดทำแล้วเสร็จครบถ้วนตามข้อกำหนด ณ วันที่ส่งมอบงานในแต่ละงวดให้แก่กรม โดยรวบรวมและส่งมอบในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ พร้อมบันทึกข้อมูลดังกล่าวลงในอุปกรณ์บันทึกข้อมูลแบบพกพา (Portable Storage Device) จำนวน ๕ ชุด ทั้งนี้ กรณีที่มีข้อมูลขนาดใหญ่หรือข้อมูลที่มีการอัปเดตอย่างต่อเนื่อง ผู้รับจ้างต้องจัดเก็บข้อมูลดังกล่าวไว้ในพื้นที่หรือระบบจัดเก็บข้อมูลที่เหมาะสมและจัดเตรียมบัญชีผู้ใช้งานสำหรับการเข้าถึงข้อมูล จำนวน ๑ บัญชีหรือวิธีการอื่นๆ ที่กรมเห็นชอบ

๑)  ประธานกรรมการ

๒)  กรรมการ

๓)  กรรมการ

๔)  กรรมการ

๕)  กรรมการ

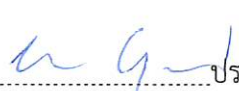
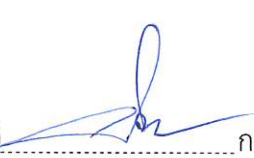
## ๑๐. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- ๑๐.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๑๐.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๑๐.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๑๐.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๑๐.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๑๐.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๑๐.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๑๐.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๑๐.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๑๐.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
- ๑๐.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายที่จดทะเบียนในประเทศไทย ซึ่งประกอบธุรกิจเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศ ซึ่งดำเนินกิจการไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- ๑๐.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศเชื่อถือได้ อย่างน้อย ๑ โครงการ ภายในระยะเวลา ๕ ปีย้อนหลัง นับถึงวันยื่นข้อเสนอ
- ๑๐.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีหลักฐานการจดทะเบียนซึ่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ออกให้หรือรับรองไม่เกิน ๖ เดือน หรือหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง

## ๑๑. แนวทางการเสนองาน

คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์ประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคาแล้ว จึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่กรมผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ เอกสารตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอราคาตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ  
๔)  กรรมการ ๕)  กรรมการ



ส่วนที่ ๒ เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิคเอกสารข้อเสนอทางเทคนิค ประกอบด้วย

๑๑.๑ การนำเสนอความสามารถในการดำเนินงานของผู้รับจ้างได้ตามขอบเขตของงานที่กำหนดไว้ในโครงการได้อย่างครบถ้วน

๑๑.๒ การนำเสนอแนวทางการออกแบบระบบตามขอบเขตการดำเนินงาน

๑๑.๓ การนำเสนอรายละเอียดผลงานและประสบการณ์ของบริษัทที่จะดำเนินงานในโครงการ

๑๑.๔ การนำเสนอรายละเอียดคุณสมบัติและประสบการณ์ของบุคลากรที่จะดำเนินงานในโครงการ

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะต้องนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิคและขั้นตอนการดำเนินโครงการตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) ในวันที่..... ตั้งแต่เวลา..... น. เป็นต้นไป (รายละเอียด ๓๐ นาที) ณ สำนักงานสารสนเทศและการบริการการค้าระหว่างประเทศ ชั้น ๓ (ตึกริมถนน) กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ เลขที่ ๕๖๓ ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ทั้งนี้ กรมจะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้เสนอราคาที่ไม่มานำเสนองานตามวันและเวลาที่กรมกำหนด

เอกสารข้อเสนอด้านราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องกรอกรายละเอียดการเสนอราคาในใบเสนอราคาตามแบบเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ให้ครบถ้วน โดยไม่ต้องยื่นใบแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ ก่อนลงนามสัญญากรมจะแจ้งให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจัดทำใบแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่าย ภายในวงเงินที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอราคาผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์หรือราคาที่ได้มีการต่อรองแล้วมามอบให้กับกรม เพื่อใช้ประกอบการทำสัญญาต่อไป

**๑๒. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก**

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศจะพิจารณาคัดสินจัดจ้างผู้เสนอราคา โดยใช้แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๑๒.๑ ราคาที่ยื่นเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐ ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลางเป็นผู้กำหนดการให้คะแนนราคาที่นำเสนอ (Price)

๑๒.๒ ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ ที่กรมกำหนด ให้น้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ (คิดจากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประกอบด้วย

๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ  
๔)  กรรมการ ๕)  กรรมการ

(๑) การนำเสนอความสามารถในการดำเนินงานของผู้รับจ้างได้ตามขอบเขตของงานที่กำหนดไว้ในโครงการได้อย่างครบถ้วน (๑๕ คะแนน) โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

มีการระบุความสามารถในการดำเนินงานได้ตามข้อกำหนดทั้งหมดของขอบเขตของงาน โดยเปรียบเทียบกับแต่ละข้อกำหนดขอบเขตของงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

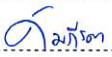
| เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | คะแนน | วิธีการประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                    | วิธีการให้คะแนน                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (๑.๑) มีการระบุความสามารถในการดำเนินงานให้เทียบเท่าตามที่ระบุไว้ในขอบเขตของงานข้อ ๓ พร้อมนำเสนอคุณลักษณะหรือฟังก์ชันเพิ่มเติมของระบบ จำนวน ๒ ฟังก์ชันขึ้นไป พร้อมระบุความสามารถในการช่วยเพิ่มประสิทธิภาพด้านการลดขั้นตอนหรือลดระยะเวลาหรือการช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการจากคุณลักษณะหรือฟังก์ชันที่เสนอเพิ่มเติมดังกล่าว | ๑๕    | เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยแสดงความสามารถในการดำเนินงานให้สอดคล้องกับข้อกำหนดในขอบเขตของงาน โดยเปรียบเทียบกับแต่ละข้อกำหนดอย่างชัดเจน เพื่อให้คณะกรรมการสามารถพิจารณาและเชื่อมั่นได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอมีศักยภาพในการดำเนินโครงการให้แล้วเสร็จและบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด | คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบกับการนำเสนองานในวันที่ผู้ยื่นข้อเสนอมานำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค โดยการให้คะแนนคิดตาม “เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน” |
| (๑.๒) มีการระบุความสามารถในการดำเนินงานให้เทียบเท่าตามที่ระบุไว้ในขอบเขตของงานข้อ ๓ พร้อมนำเสนอคุณลักษณะหรือฟังก์ชันเพิ่มเติมของระบบ จำนวน ๑ ระบบ พร้อมระบุความสามารถในการช่วยเพิ่มประสิทธิภาพด้านการลดขั้นตอนหรือลดระยะเวลาหรือการช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการ จากคุณลักษณะหรือฟังก์ชันที่เสนอเพิ่มเติมดังกล่าว          | ๑๐    | ทั้งนี้ โดยจัดทำรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือรูปแบบไฟล์อื่นที่สามารถสะท้อนการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                   |
| (๑.๓) มีการระบุความสามารถในการดำเนินงานให้เทียบเท่าตามที่ระบุไว้ในขอบเขตของงานข้อ ๓                                                                                                                                                                                                                                            | ๕     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                   |

๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ  
 ๔)  กรรมการ ๕)  กรรมการ

(๒) การนำเสนอแนวทางการออกแบบระบบตามขอบเขตการดำเนินงาน (๒๐ คะแนน)  
โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๒.๑) มีการนำเสนอความเข้าใจเกี่ยวกับการสมัครสมาชิกกรรมของผู้ประกอบการ ภายใต้ระบบสมาชิกกรรม เพื่อประเมินระดับความเข้าใจต่อขอบเขตงานรายละเอียดตามภาคผนวก ก (๒๐ คะแนน) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

| เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน                                                                                                                                                                                     | คะแนน | วิธีการประเมิน                                                                                                                                                                                                                    | วิธีการให้คะแนน                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (๒.๑.๑) มีความเข้าใจเกี่ยวกับการสมัครสมาชิกกรรมของผู้ประกอบการ ภายใต้ระบบสมาชิกกรรมอย่างครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในภาคผนวก ก ข้อ ๓.๑ ภายใต้ขอบเขตการดำเนินงานในระยะที่ ๑ โดยนำเสนอผ่าน Diagram และ Software Mock-up | ๒๐    | เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยแสดงความเข้าใจเกี่ยวกับการสมัครสมาชิกกรรมของผู้ประกอบการ ภายใต้ระบบสมาชิกกรรม โดยอธิบายขั้นตอนและวิธีการทำงานของระบบให้คณะกรรมการสามารถเข้าใจภาพรวมการพัฒนาและพิจารณาให้คะแนนได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด | คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบกับการนำเสนองานในวันที่ผู้ยื่นข้อเสนอมานำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค โดยการให้คะแนนคิดตาม “เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน” |
| (๒.๑.๒) มีความเข้าใจเกี่ยวกับการสมัครสมาชิกกรรมของผู้ประกอบการ ภายใต้ระบบสมาชิกกรรมอย่างครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในภาคผนวก ก ข้อ ๓.๑ ภายใต้ขอบเขตการดำเนินงานในระยะที่ ๑ โดยนำเสนอผ่าน Diagram และ Wireframe        | ๑๕    | ทั้งนี้ โดยจัดทำรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือรูปแบบไฟล์อื่นที่สามารถสะท้อนการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                   |
| (๒.๑.๓) มีความเข้าใจเกี่ยวกับการสมัครสมาชิกกรรมของผู้ประกอบการ ภายใต้ระบบสมาชิกกรรมอย่างครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในภาคผนวก ก ข้อ ๓.๑ ภายใต้ขอบเขตการดำเนินงานในระยะที่ ๑ โดยนำเสนอผ่าน Diagram                      | ๑๐    |                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                   |

๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ  
๔)  กรรมการ ๕)  กรรมการ



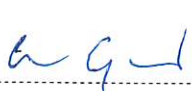
(๒.๒) มีการนำเสนอความเข้าใจเกี่ยวกับการสมัครกิจกรรมของผู้ประกอบการ ภายใต้ระบบการสมัครกิจกรรม เพื่อประเมินระดับความเข้าใจต่อขอบเขตงานรายละเอียดตามภาคผนวก ก (๒๐ คะแนน) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

| เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน                                                                                                                                                                                        | คะแนน | วิธีการประเมิน                                                                                                                                                                                                                       | วิธีการให้คะแนน                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (๒.๒.๑) มีความเข้าใจเกี่ยวกับการสมัครกิจกรรมของผู้ประกอบการ ภายใต้ระบบการสมัครกิจกรรมอย่างครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในภาคผนวก ก ข้อ ๔.๑ ภายใต้ขอบเขตการดำเนินงาน ในระยะที่ ๑ โดยนำเสนอผ่าน Diagram และ Software Mock-up | ๒๐    | เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอขึ้นมา โดยแสดงความเข้าใจเกี่ยวกับการสมัครกิจกรรมของผู้ประกอบการ ภายใต้ระบบการสมัครกิจกรรม โดยอธิบาย ขั้นตอนและวิธีการทำงานของระบบให้คณะกรรมการสามารถเข้าใจภาพรวมการพัฒนาและพิจารณาให้คะแนนได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด | คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบกับการนำเสนองานในวันที่ผู้ยื่นข้อเสนอมานำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค โดยการให้คะแนนคิดตาม “เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน” |
| (๒.๒.๒) มีความเข้าใจเกี่ยวกับการสมัครกิจกรรมของผู้ประกอบการ ภายใต้ระบบการสมัครกิจกรรมอย่างครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในภาคผนวก ก ข้อ ๔.๑ ภายใต้ขอบเขตการดำเนินงานในระยะที่ ๑ โดยนำเสนอผ่าน Diagram และ Wireframe         | ๑๕    | ทั้งนี้ โดยจัดทำรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือรูปแบบไฟล์อื่นที่สามารถสะท้อนการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                   |
| (๒.๒.๓) มีความเข้าใจเกี่ยวกับการสมัครกิจกรรมของผู้ประกอบการ ภายใต้ระบบการสมัครกิจกรรมอย่างครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในภาคผนวก ก ข้อ ๔.๑ ภายใต้ขอบเขตการดำเนินงานในระยะที่ ๑ โดยนำเสนอผ่าน Diagram                       | ๑๐    |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                   |

๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ  
 ๔)  กรรมการ ๕)  กรรมการ

(๒.๓) มีการนำเสนอความเข้าใจเกี่ยวกับการสร้างกิจกรรมของเจ้าหน้าที่กรมภายใต้ระบบบริหารจัดการกิจกรรม เพื่อประเมินระดับความเข้าใจต่อขอบเขตงานรายละเอียดตามภาคผนวก ก (๒๐ คะแนน) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

| เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน                                                                                                                                                                                            | คะแนน | วิธีการประเมิน                                                                                                                                                                                                                           | วิธีการให้คะแนน                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (๒.๓.๑) มีความเข้าใจเกี่ยวกับการสร้างกิจกรรมของเจ้าหน้าที่กรมภายใต้ระบบบริหารจัดการกิจกรรมอย่างครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในภาคผนวก ก ข้อ ๔.๑ ภายใต้ขอบเขตการดำเนินงานในระยะที่ ๑ โดยนำเสนอผ่าน Diagram และ Software Mock-up | ๒๐    | เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยแสดงความเข้าใจเกี่ยวกับการสร้างกิจกรรมของเจ้าหน้าที่กรมภายใต้ระบบบริหารจัดการกิจกรรม โดยอธิบายขั้นตอนและวิธีการทำงานของระบบให้คณะกรรมการสามารถเข้าใจภาพรวมการพัฒนาและพิจารณาให้คะแนนได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด | คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบกับการนำเสนองานในวันที่ยื่นข้อเสนอ มานำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค โดยการให้คะแนนคิดตาม “เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน” |
| (๒.๓.๒) มีความเข้าใจเกี่ยวกับการสร้างกิจกรรมของเจ้าหน้าที่กรมภายใต้ระบบบริหารจัดการกิจกรรมอย่างครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในภาคผนวก ก ข้อ ๔.๑ ภายใต้ขอบเขตการดำเนินงานในระยะที่ ๑ โดยนำเสนอผ่าน Diagram และ Wireframe        | ๑๕    | ทั้งนี้ โดยจัดทำรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือรูปแบบไฟล์อื่นที่สามารถสะท้อนการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                 |
| (๒.๓.๓) มีความเข้าใจเกี่ยวกับการสร้างกิจกรรมของเจ้าหน้าที่กรมภายใต้ระบบบริหารจัดการกิจกรรมอย่างครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในภาคผนวก ก ข้อ ๔.๑ ภายใต้ขอบเขตการดำเนินงานในระยะที่ ๑ โดยนำเสนอผ่าน Diagram                      | ๑๐    |                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                 |

๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ  
 ๔)  กรรมการ ๕)  กรรมการ

(๓) การนำเสนอรายละเอียดผลงานและประสบการณ์ของบริษัทที่จะดำเนินงานในโครงการ (๑๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

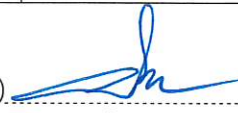
มีการนำเสนอรายละเอียดผลงานและประสบการณ์ของบริษัทที่จะดำเนินงานในโครงการ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

| เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน                                                                                                                                                                                              | คะแนน | วิธีการประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | วิธีการให้คะแนน                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (๓.๑) มีการนำเสนอผลงานและประสบการณ์ครบถ้วน และมีเอกสารหลักฐานแสดงประสบการณ์ ผลงาน ความเชี่ยวชาญ ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๑๐.๑๒ โดยมีผลงาน จำนวน ๒ โครงการขึ้นไป ที่มีมูลค่ามากกว่า ๑๐ ล้านบาท                                | ๑๐    | เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยแสดงเอกสารหลักฐาน ประสบการณ์ ผลงาน ของบริษัท ที่จะดำเนินงานในโครงการให้แก่ คณะกรรมการ เพื่อให้ คณะกรรมการพิจารณาให้ คะแนนได้ตามเกณฑ์ การพิจารณาให้คะแนนที่กำหนด ทั้งนี้ โดยจัดทำรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือรูปแบบไฟล์อื่นที่สามารถ สะท้อนการดำเนินงาน ได้อย่างชัดเจน | คณะกรรมการจะพิจารณา ให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้ยื่นผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบกับ การนำเสนองานในวันที่ผู้ยื่นข้อเสนอ มานำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค โดยการให้คะแนนคิดตาม “เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน” |
| (๓.๒) มีการนำเสนอผลงานและ ประสบการณ์ครบถ้วน และมีเอกสาร หลักฐานแสดงประสบการณ์ ผลงาน ความเชี่ยวชาญ ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๑๐.๑๒ โดยมีผลงานอย่างน้อย จำนวน ๑ โครงการ ที่มีมูลค่ามากกว่า ๑๐ ล้านบาท                           | ๗     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                       |
| (๓.๓) มีการนำเสนอผลงานและ ประสบการณ์ครบถ้วน และมีเอกสาร หลักฐานแสดงประสบการณ์ ผลงาน ความเชี่ยวชาญ ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๑๐.๑๒ โดยมีผลงานอย่างน้อย จำนวน ๑ โครงการ ที่มีมูลค่า ไม่น้อยกว่า ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท | ๕     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                       |

(๔) การนำเสนอรายละเอียดคุณสมบัติและประสบการณ์ของบุคลากรที่จะดำเนินงานในโครงการ (๑๕ คะแนน) โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

มีการนำเสนอรายละเอียดคุณสมบัติและประสบการณ์ของบุคลากรที่จะดำเนินงานในโครงการ โดยมี เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

| เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน                                                                                                                                                                                                                          | คะแนน | วิธีการประเมิน                                                                                                                                                                                                  | วิธีการให้คะแนน                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (๔.๑) มีการนำเสนอคุณสมบัติ ครบถ้วน และมีเอกสารหลักฐานแสดง ประสบการณ์ ผลงาน ความเชี่ยวชาญ ซึ่งมีคุณสมบัติสูงกว่าขอบเขตของงาน ข้อ ๔ ทั้งในด้านจำนวนอัตรากำลังของ บุคลากรที่เสนอ และ ด้านประสบการณ์ การทำงาน (จำนวนโครงการ) ใน ตำแหน่งตามข้อ ๔.๒ - ๔.๖ | ๑๕    | เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยแสดงเอกสารหลักฐาน ประสบการณ์ ผลงาน ความ เชี่ยวชาญของบุคลากรที่จะ ดำเนินงานในโครงการให้แก่ คณะกรรมการ เพื่อให้ คณะกรรมการพิจารณาให้ คะแนนได้ตามเกณฑ์ การพิจารณาให้คะแนนที่กำหนด | คณะกรรมการจะพิจารณา ให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้ยื่นผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบกับ การนำเสนองานในวันที่ผู้ยื่นข้อเสนอ มานำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค โดยการให้คะแนนคิดตาม “เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน” |

๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ  
๔)  กรรมการ ๕)  กรรมการ



| เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน                                                                                                                                                                                     | คะแนน | วิธีการประเมิน                                                                                                                                                                  | วิธีการให้คะแนน |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| (๔.๒) มีการนำเสนอคุณสมบัติครบถ้วน และมีเอกสารหลักฐานแสดงประสบการณ์ ผลงาน ความเชี่ยวชาญ ซึ่งมีคุณสมบัติสูงกว่าขอบเขตของงานข้อ ๔ ในด้านประสบการณ์การทำงาน (จำนวนโครงการ) ในตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งตามข้อ ๔.๒ – ๔.๖ | ๑๐    | ทั้งนี้ โดยจัดทำรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือรูปแบบไฟล์อื่น ที่ทำให้การนำเสนอผลงาน สอดคล้องตามคุณสมบัติผู้เสนอราคา สามารถสะท้อน การดำเนินงานได้อย่างชัดเจน |                 |
| (๔.๓) มีการนำเสนอคุณสมบัติครบถ้วน และมีเอกสารหลักฐานแสดงประสบการณ์ ผลงาน ความเชี่ยวชาญ เทียบเท่าขอบเขตของงานข้อ ๔                                                                                              | ๕     |                                                                                                                                                                                 |                 |

### ๑๓. อัตราค่าปรับ

๑๓.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๑๓.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๑๓.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

### ๑๔. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือหรือทำสัญญาจ้าง จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

### ๑๕. ข้อสงวนสิทธิ์

กรมขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ว่าจ้างผู้ได้รับคัดเลือกครั้งนี้ หากปรากฏว่าการยื่นข้อเสนอไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่กำหนด หรือเมื่อกรมพิจารณาแล้วเห็นว่าการจ้างผู้ที่ได้รับคัดเลือกดังกล่าวจะไม่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการเท่าที่ควร ซึ่งค่าใช้จ่ายต่างๆ ของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกที่เกิดขึ้นจากการนี้ เป็นค่าใช้จ่ายของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือก โดยผู้เสนอไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมทั้งสิ้น

### ๑๖. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินโครงการ

สำนักสารสนเทศและการบริการการค้าระหว่างประเทศ กลุ่มงานพัฒนาระบบบริหารและสารสนเทศ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๗ ๘๔๖๔

๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ  
๔)  กรรมการ ๕)  กรรมการ

**เอกสารความต้องการพื้นฐานสำคัญของระบบ**  
**ภายใต้โครงการพัฒนาแพลตฟอร์มกลางเพื่อยกระดับบริการดิจิทัลและอำนวยความสะดวกผู้ประกอบการไทย**  
**ในการสมัครเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการค้า**

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการพัฒนาระบบแพลตฟอร์มกลางฯ ตามแบบจำลองระบบ (Software Mock-up) ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการและผู้เกี่ยวข้อง โดยให้ดำเนินการพัฒนาน้อยตามขอบเขตและขั้นตอนที่กำหนด เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ครบคลุม และสามารถขยายผลการใช้งานได้ในอนาคต ซึ่งการดำเนินการพัฒนาให้แบ่งออกเป็น ๒ ระยะ ดังนี้

**การดำเนินงานในระยะที่ ๑**

| รายละเอียดตามขอบเขต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ผู้ประกอบการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | เจ้าหน้าที่กรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p><b>๑. หน้าเว็บหลัก (Home Page)</b> จะต้องมียอดประกอบและคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้</p> <p><b>๑.๑ Popup</b> สำหรับการแจ้งเตือนข้อมูลข่าวสารสำคัญ/เร่งด่วน อาทิ การแจ้งเหตุขัดข้องของระบบ การเตือนภัยแก่ผู้ใช้งาน การถวายพระพรหรืองานเทศกาลที่เกี่ยวข้อง</p> <p><u>ส่วนหัวของหน้า (Page Header)</u></p> <p><b>๑.๒ ส่วนแสดงตราสัญลักษณ์ (Logo)</b> ของหน่วยงาน/กรม กระทรวงพาณิชย์ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p><b>๑.๓ เมนูหลัก (Navigation Bar)</b> เพื่อเชื่อมโยงไปสู่เนื้อหาของเว็บไซต์</p> <p><u>ส่วนเนื้อหา (Page Body)</u></p> <p><b>๑.๔ Banner ประชาสัมพันธ์กิจกรรม</b> รองรับการแสดงผลภาพ (ทั้งแนวนอนและแนวตั้ง) รวมทั้งภาพวิดีโอสั้นๆ ได้มากกว่าหนึ่งไฟล์ โดยแสดงผลในรูปแบบ Carousel (ภาพเลื่อนอัตโนมัติ) สำหรับประชาสัมพันธ์ข่าวสารหรือกิจกรรมต่างๆ ซึ่งผู้ใช้งานสามารถคลิกที่ภาพ Banner เพื่อเข้าสู่หน้ารายละเอียดกิจกรรมหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โดยระบบจะเชื่อมโยงไปยังลิงก์หรือหน้าเพจที่กำหนดไว้</p> | <p><b>๑. ระบบบริหารจัดการหน้าเว็บไซต์</b> จะต้องมียอดประกอบและคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้</p> <p><b>๑.๑ ส่วนบริหารจัดการ Popup และ/หรือ Banner ประชาสัมพันธ์กิจกรรม</b></p> <p>๑.๑.๑ กำหนดสถานะเผยแพร่และระยะเวลาในการแสดงผลได้ เช่น กำหนดวันที่เริ่มต้นและสิ้นสุดการเผยแพร่</p> <p>๑.๑.๒ กำหนดระยะเวลาหรือความเร็วในการเลื่อนภาพอัตโนมัติได้</p> <p>๑.๑.๓ สลับหรือจัดลำดับการเผยแพร่ Banner ประชาสัมพันธ์กิจกรรมได้</p> <p>๑.๑.๔ ตั้งค่า URL link ของแต่ละ Banner ประชาสัมพันธ์ เพื่อเชื่อมโยงเข้าสู่หน้ารายละเอียดกิจกรรม หรือหน้าเว็บไซต์อื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑.๑.๕ แสดงประวัติการเผยแพร่/แสดงผล Popup Banner และ/หรือ Banner ประชาสัมพันธ์กิจกรรม เพื่อให้เจ้าหน้าที่กรมสามารถดูข้อมูลย้อนหลังได้</p> <p><b>๑.๒ ส่วนบริหารจัดการตราสัญลักษณ์ (Logo)</b> ของหน่วยงาน/กรม กระทรวงพาณิชย์ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑.๒.๑ แสดง Logo ได้มากกว่า ๑ ตรา</p> <p>๑.๒.๒ กำหนดตำแหน่งการแสดงผลและปรับขนาดของตราสัญลักษณ์ได้อย่างเหมาะสม</p> <p>๑.๒.๓ ตั้งค่า URL link ของแต่ละ Logo (ถ้ามี) เพื่อเชื่อมโยงเข้าสู่หน้าเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง</p> |

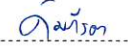
๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ

๔)  กรรมการ ๕)  กรรมการ



| รายละเอียดตามขอบเขต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ผู้ประกอบการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | เจ้าหน้าที่กรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p><b>๑.๕ เครื่องมือค้นหากิจกรรม (Search Engine)</b></p> <p>๑.๕.๑ สามารถค้นหาด้วยวิธีการ Hybrid Search ที่ใช้เทคนิคหลายรูปแบบร่วมกัน เช่น Universal Search, Fuzzy Search หรือวิธีการอื่นๆ โดยค้นหาจากคำค้นหา เช่น</p> <p>๑) ชื่อกิจกรรม (ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)</p> <p>๒) กลุ่มสินค้า/บริการ</p> <p>๓) ประเภทกิจกรรม</p> <p>๔) สถานที่จัดกิจกรรม (เช่น ศูนย์แสดงสินค้า เมืองและประเทศที่จัดกิจกรรม หรือออนไลน์)</p> <p>๕) ชื่อสินค้าและบริการจากแถบป้ายคำค้นหา (Tag)</p> <p>๑.๕.๒ สามารถคัดกรองข้อมูล (Filter) ตามมิติต่างๆ เพื่อจำกัดผลการค้นหาให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้งาน เช่น</p> <p>๑) สถานะการเปิดรับสมัคร (แสดงเฉพาะที่เปิดรับสมัคร หรือทั้งหมดแม้จะปิดรับสมัครไปแล้ว)</p> <p>๒) กลุ่มสินค้า/บริการ</p> <p>๓) ประเภทกิจกรรม</p> <p>๔) สถานที่จัดงาน (ภูมิภาคและประเทศเฉพาะที่มีประวัติในการจัดกิจกรรม)</p> <p>๕) ปีที่จัดกิจกรรม (ปีปฏิทิน)</p> <p>๖) ค่าใช้จ่าย (มีหรือไม่มีค่าใช้จ่าย)</p> <p><b>๑.๖ ส่วนแสดงผลข้อมูลกิจกรรม/โครงการ</b></p> <p>๑.๖.๑ แสดงภาพ Banner ของกิจกรรมต่างๆ โดยตั้งค่าเริ่มต้น (default) เรียงลำดับจากกิจกรรมที่ใกล้ปิดรับสมัคร อยู่ระหว่างเปิดรับสมัคร กำลังจะเปิดรับสมัคร ปิดรับสมัคร ตามลำดับ พร้อมทั้งข้อมูลของกิจกรรมแบบย่อ ได้แก่</p> <p>๑) ชื่อกิจกรรม</p> <p>๒) ช่วงเวลาหรือวันที่เปิดรับสมัคร หรือวันจัดกิจกรรม</p> | <p><b>๑.๓ ส่วนบริหารเมนูหลัก (Navigation Bar)</b></p> <p>๑.๓.๑ ตั้งค่า URL link ของแต่ละเมนูหลัก เพื่อเชื่อมโยงเข้าสู่หน้าเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง โดยดำเนินการได้เฉพาะในส่วนที่ได้รับอนุญาตและไม่ส่งผลกระทบต่อฟังก์ชันหลักของระบบ</p> <p>๑.๓.๒ สามารถกำหนดชื่อเมนูหลัก/ย่อยที่สามารถรองรับการใช้งานแบบหลายภาษา</p> <p>๑.๓.๓ แสดงเมนูตามสิทธิการเข้าถึงของผู้ใช้งานแต่ละประเภท</p> <p><b>๑.๔ ส่วนบริหารจัดการข้อมูลในส่วนท้ายของหน้า (Page Footer)</b></p> <p>๑.๔.๑ สามารถเพิ่ม แก้ไข หรือลบข้อมูลในส่วนท้ายของเว็บไซต์ได้ เช่น</p> <p>๑) ข้อมูลที่อยู่ของกรม</p> <p>๒) ช่องทางการติดต่อ (เช่น เบอร์โทรศัพท์ อีเมล เว็บไซต์ และโซเชียลมีเดีย)</p> <p>๓) ลิงก์ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔) ตราสัญลักษณ์ของหน่วยงานหรือพันธมิตร</p> <p>โดยสามารถตั้งค่า URL Link ได้เฉพาะในส่วนที่ได้รับอนุญาตและไม่ส่งผลกระทบต่อฟังก์ชันหลักของระบบ</p> <p>๑.๔.๒ รองรับการจัดลำดับการแสดงผลข้อมูลในส่วน Footer ได้</p> |

๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ

๔)  กรรมการ ๕)  กรรมการ

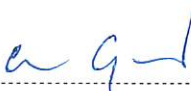


| รายละเอียดตามขอบเขต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| ผู้ประกอบการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | เจ้าหน้าที่กรม |
| <p>๓) สถานที่จัดกิจกรรม (เช่น เมือง และประเทศที่จัดกิจกรรม หรือออนไลน์) โดยรองรับสถานที่จัดมากกว่า ๑ แห่งได้</p> <p>๔) จำนวนที่เปิดรับสมัคร (ราย)</p> <p>๕) สถานะการเปิดรับสมัคร (เช่น อยู่ระหว่างเปิดรับสมัคร ใกล้ปิดรับสมัครปิดรับสมัครแล้ว)</p> <p>๖) ประเภทกิจกรรม (เช่น งานแสดงสินค้าในต่างประเทศ Thailand Week อบรม/สัมมนา)</p> <p>ข้อมูลดังกล่าวเชื่อมโยงโดยอัตโนมัติจากระบบสร้างกิจกรรม เมื่อผู้ดูแลเผยแพร่ข้อมูล (Publish)</p> <p>ทั้งนี้ ภายในหน้ารายละเอียดกิจกรรมต้องประกอบด้วยข้อมูลเพิ่มเติม เช่น รายละเอียดกิจกรรมและวัตถุประสงค์ เงื่อนไขการเข้าร่วม เอกสารที่เกี่ยวข้อง (เช่น ใบสมัครหรือเอกสารประชาสัมพันธ์) รวมถึงช่องทางติดต่อเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลกิจกรรม</p> <p>๑.๖.๒ เชื่อมโยงกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง โดยให้ผู้ใช้งานคลิกที่ Tag เพื่อดูกิจกรรมอื่นๆ ในประเภทเดียวกันได้ กลุ่มสินค้า/บริการที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม (ถ้ามี) และกิจกรรมอื่นๆ ในกลุ่มสินค้า/บริการเดียวกันได้</p> <p>๑.๗ ระบบประเมินความพึงพอใจการใช้งานระบบ (รายละเอียดในข้อ ๕ ของการดำเนินงานในระยะที่ ๑)</p> <p><u>ส่วนท้ายของหน้า (Page Footer)</u></p> <p>๑.๘ ข้อมูลเกี่ยวกับกรม เช่น เว็บไซต์หลักของกรมและข้อมูลติดต่อ (ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ โซเชียลมีเดีย)</p> <p>๑.๙ ข้อมูลนโยบายที่เกี่ยวข้องการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) และการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของกรม</p> <p>๑.๑๐ สถิติผู้เข้าชมเว็บไซต์ โดยนับทุกครั้งที่มีผู้ใช้งานเข้าชมหรือเข้าถึงส่วนต่าง ๆ ของระบบ</p> <p>ทั้งนี้ ผู้ใช้งานสามารถดูข้อมูลของหน้าเว็บหลักได้โดยไม่ต้องล็อกอิน แต่หากมีการดำเนินการสมัครใด ๆ จะต้องล็อกอินก่อนทุกครั้ง</p> |                |

๑) ประธานกรรมการ ๒) กรรมการ ๓) กรรมการ

๔) กรรมการ ๕) กรรมการ

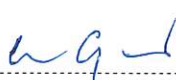
| รายละเอียดตามขอบเขต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ผู้ประกอบการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | เจ้าหน้าที่กรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p><b>๒. ระบบบัญชีผู้ใช้งาน</b></p> <p><b>๒.๑ ส่วนแสดงข้อมูลส่วนตัว (Profile)</b></p> <p>๒.๑.๑ แสดงข้อมูลที่มีภายในระบบ DITP DRIVE รวมถึงข้อมูลที่มีการเชื่อมโยงจากระบบอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยดังนี้</p> <p>๑) ข้อมูลพื้นฐานบุคคลธรรมดา/นิติบุคคล พร้อมแสดงสถานะการยืนยันตัวตนจากกรมการปกครอง/กรมพัฒนาธุรกิจการค้า</p> <p>๒) ข้อมูลคุณสมบัติของผู้ประกอบการเพิ่มเติมที่สอดคล้องกับแต่ละประเภท (บุคคลธรรมดา/นิติบุคคล) ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ข้อมูลความเป็นสมาชิกกรม เช่น เลขสมาชิก สิ้นค้าสมาชิก วันสิ้นสุดอายุสมาชิก และประเภทสมาชิก</li> <li>• ข้อมูลการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา เช่น สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า จากกรมทรัพย์สินทางปัญญา</li> <li>• ข้อมูลผู้ประกอบการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ จากระบบ Thaitrade.com</li> <li>• ข้อมูลรางวัลและตราสัญลักษณ์ เช่น T-mark Demark PM Award และ Thai select</li> </ul> <p>๓) ๓) ข้อมูลประวัติการสมัคร/การเข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมดของกรม พร้อมสถานะการสมัคร รวมถึงโครงการ SMEs Pro-active เช่น ประวัติการเข้าร่วมกิจกรรม และจำนวนสิทธิคงเหลือ</p> <p>๔) ข้อมูลอื่นๆ ที่กรมอนุญาตให้แสดง ทั้งนี้ บุคลากรที่อยู่ภายใต้นิติบุคคลเดียวกันสามารถเข้าดูข้อมูลเบื้องต้นของบุคลากรอื่นๆภายใต้นิติบุคคลได้ เช่น ข้อมูลการติดต่อ หรือข้อมูลอื่นที่กรมอนุญาตให้แสดง</p> <p>๒.๑.๒ สามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัวได้ โดยมีการเชื่อมโยงกับระบบ DITP SSO ได้โดยไม่ต้องทำการเข้าสู่ระบบใหม่</p> | <p><b>๒. ระบบบัญชีผู้ใช้งาน</b> แบ่งประเภทบัญชีผู้ใช้งานออกเป็น ๒ ประเภท ได้แก่</p> <p>๑) เจ้าหน้าที่กรม</p> <p>๒) ผู้มีส่วนร่วมในการจัดงาน เช่น ตัวแทน/ผู้นำกลุ่มหน่วยงานนอกกรม และกลุ่ม Organizer</p> <p><b>๒.๑ ส่วนแสดงข้อมูลส่วนตัวของเจ้าหน้าที่</b></p> <p>๒.๑.๑ แสดงข้อมูลประวัติของเจ้าหน้าที่กรม เช่น ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง หน่วยงาน พร้อมแสดงสิทธิการใช้งาน (User Permission) ที่ได้รับอนุญาตอย่างชัดเจน</p> <p>๒.๑.๒ สำหรับเจ้าหน้าที่กรมมีการเชื่อมโยงข้อมูลเจ้าหน้าที่กรมกับระบบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๑) ระบบยืนยันตัวตนบุคคล (Lightweight Directory Access Protocol: LDAP) ที่กรมใช้งานอยู่</p> <p>๒) ข้อมูลส่วนตัวและหน่วยงานจากระบบ Intranet ของกรม</p> <p>๒.๑.๓ สำหรับหน่วยงานภายนอกที่มีส่วนร่วมในการจัดงาน สามารถสลับบัญชีผู้ใช้งานระหว่างผู้ประกอบการและเจ้าหน้าที่ที่ได้รับสิทธิ์ได้</p> <p><b>๒.๒ ส่วนแสดงข้อมูลงานของฉัน</b></p> <p><u>ข้อมูลใบสมัครเข้าร่วมกิจกรรมที่รับผิดชอบ</u></p> <p>๒.๒.๑ แสดงรายการใบสมัครเข้าร่วมกิจกรรมโดยจัดเรียงตามเงื่อนไขที่กรมกำหนด พร้อมแสดงข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้</p> <p>๑) ชื่อกิจกรรม</p> <p>๒) วันที่ปิดรับสมัครกิจกรรม</p> <p>๓) วันที่จัดกิจกรรม</p> <p>๔) จำนวนกลุ่มเป้าหมาย</p> <p>๕) จำนวนใบสมัครเข้าร่วมกิจกรรม</p> <p>๖) เลขประจำตัวบุคคลธรรมดา/นิติบุคคล</p> <p>๗) ชื่อผู้สมัครเข้าร่วมกิจกรรม</p> |

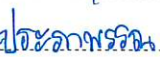
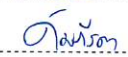
๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ

๔)  กรรมการ ๕)  กรรมการ



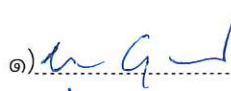
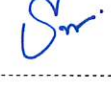
| รายละเอียดตามขอบเขต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ผู้ประกอบการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | เจ้าหน้าที่กรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p>๒.๑.๓ สามารถสลับบัญชีผู้ใช้งานระหว่างบุคคลธรรมดาและนิติบุคคลได้ ภายใต้สิทธิการเข้าถึงที่ได้รับอนุญาตจากระบบ DITP SSO</p> <p>๒.๑.๔ สำหรับผู้ที่สมัคร/เป็นสมาชิกกรม สามารถสมัคร ติดตามสถานะการสมัคร เพิ่มสินค้า หรือต่ออายุสมาชิกกรมได้ รวมถึงพิมพ์ใบรับรองสมาชิกกรม พร้อมลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ของกรม</p> <p>๒.๑.๕ สำหรับผู้ที่สมัครกิจกรรม สามารถติดตามและจัดการกิจกรรมของตนเองได้ครบถ้วน เช่น การแก้ไขข้อมูลการสมัคร ชำระเงิน ยกเลิกการเข้าร่วม และทำแบบประเมินหลังเข้าร่วมกิจกรรม</p> <p>๒.๒ ระบบการจัดการบุคลากร (สำหรับนิติบุคคล) เชื่อมกับระบบ DITP SSO เพื่อแก้ไขข้อมูลบุคคลภายใต้หน่วยงาน โดยผู้ที่ได้รับสิทธิในการแก้ไขข้อมูล เช่น เพิ่ม/ลดรายชื่อบุคลากร</p> <p>๒.๓ ระบบการแจ้งเตือน (รายละเอียดในข้อ ๓ ของการดำเนินงานในระยะที่ ๒)</p> <p>๒.๔ ระบบตั้งค่าข้อมูล โดยระบบต้องรองรับการปรับเปลี่ยนการตั้งค่าที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานได้ตามความเหมาะสมอย่างน้อยดังนี้</p> <p>๒.๔.๑ การตั้งค่าการแจ้งเตือน โดยระบบสามารถเปิด/ปิด และเลือกข้อมูลที่ต้องการรับ เช่น การแจ้งเตือนหรือแนะนำกิจกรรมใหม่ เป็นต้น</p> <p>๒.๔.๒ การตั้งค่ารายการที่สนใจ เพื่อให้ผู้ประกอบการสามารถกำหนดความสนใจของตนเองได้ โดยระบบจะใช้ข้อมูลดังกล่าวในการแนะนำกิจกรรมหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้อย่างแม่นยำมากขึ้น (รายละเอียดตามข้อ ๕ ของการดำเนินงานในระยะที่ ๒)</p> <p>๒.๔.๓ การตั้งค่ายินยอมข้อมูลส่วนบุคคล โดยระบบสามารถบันทึกและแก้ไขการให้ความยินยอม (Consent) ตามพ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยมีการเชื่อมโยงกับระบบ DITP PDPA</p> | <p>๘) สถานะใบสมัคร เช่น อยู่ระหว่างกรอกข้อมูล รอตตรวจสอบใบสมัคร ผ่านการพิจารณา หรือสถานะอื่นตามที่กรมกำหนด</p> <p>๙) วันที่ส่ง/แก้ไขใบสมัครเข้าร่วมกิจกรรม</p> <p>๒.๒.๒ สามารถค้นหาข้อมูลใบสมัครเข้าร่วมกิจกรรม รวมถึงมีระบบกรองข้อมูล (Filter) ตามมิติต่างๆ เช่น สถานะของใบสมัคร</p> <p><u>ข้อมูลใบสมัครสมาชิกกรมที่รับผิดชอบ</u></p> <p>๒.๒.๓ แสดงข้อมูลใบสมัครสมาชิกกรม โดยจัดเรียงตามเงื่อนไขที่กรมกำหนด พร้อมแสดงข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้</p> <p>๑) ชื่อผู้ยื่นคำขอ (บุคคลธรรมดา/นิติบุคคล)</p> <p>๒) ข้อมูลสินค้า/บริการที่ยื่นขอ</p> <p>๓) สถานะการสมัครสมาชิกกรม เช่น รอตตรวจสอบ รออนุมัติ ต่ออายุ ขอเพิ่ม/เปลี่ยนสินค้า หรือสถานะอื่นตามที่กรมกำหนด</p> <p>๔) วันที่ทำรายการ เช่น วันที่สมัคร วันที่แก้ไขล่าสุด</p> <p>๕) ผลการตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้สมัคร</p> <p>๖) กรอบเวลาในการพิจารณาใบสมัครของเจ้าหน้าที่ (Deadline)</p> <p>๒.๒.๔ สามารถค้นหาใบสมัครสมาชิกกรม รวมถึงมีระบบกรองข้อมูล (Filter) ตามมิติต่างๆ เช่น สถานะของสมาชิกกรม (เช่น รอตตรวจสอบ ต่ออายุ สิ้นสุดอายุ)</p> <p>๒.๓ ระบบการจัดการข้อมูลพื้นฐาน เฉพาะผู้ดูแลระบบขั้นสูงสุด (Super Admin) และผู้ที่ได้รับสิทธิสามารถจัดการข้อมูลพื้นฐานของระบบ เช่น รายชื่อประเทศ สถานที่จัดกิจกรรม และแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> |

๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ

๔)  กรรมการ ๕)  กรรมการ



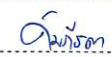
| รายละเอียดตามขอบเขต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ผู้ประกอบการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | เจ้าหน้าที่กรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p><b>๒.๔ ระบบการจัดการสิทธิ์ผู้ใช้งาน เฉพาะผู้ดูแลระบบขั้นสูงสุด (Super Admin)</b></p> <p>๒.๔.๑ สามารถกำหนดสิทธิ์การใช้งานของบัญชีผู้ใช้ให้เหมาะสมกับบทบาทและภารกิจของแต่ละหน่วยงานดังรายละเอียดตามภาคผนวก ง</p> <p>๒.๔.๒ กำหนดสิทธิ์การจัดการข้อมูลสำหรับผู้มีส่วนร่วมในการจัดงาน ให้สามารถเปิดหรือปิดสิทธิ์ตามระยะเวลาที่กำหนดได้</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p><b>๓. ระบบสมาชิกกรม</b></p> <p><b>๓.๑ การสมัครสมาชิกกรม</b></p> <p>๓.๑.๑ ผู้ยื่นคำขอต้องรับทราบและยอมรับข้อตกลง/เงื่อนไขในการสมัครสมาชิกกรม ในกรณีที่กรมมีการกำหนดข้อตกลงหรือเงื่อนไขที่แตกต่างจากระบบ DITP PDPA ซึ่งระบบต้องแสดงข้อมูลดังกล่าวอย่างชัดเจนก่อนเริ่มการสมัคร</p> <p>๓.๑.๒ ระบบต้องมีแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (e-Form) สำหรับการกรอกข้อมูลที่ใช้เป็นการสมัครสมาชิกกรม โดยข้อมูลพื้นฐานของผู้ใช้งานต้องสามารถดึงจากระบบ DITP SSO ได้แบบอัตโนมัติ (Auto-Fill) และผู้ยื่นคำขอสามารถกรอกข้อมูลส่วนเพิ่มเติมได้ เช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) ข้อมูลผู้ติดต่อ</li> <li>๒) ข้อมูลสินค้า/บริการ</li> <li>๓) ข้อมูลโรงงาน (ถ้ามี)</li> <li>๔) ข้อมูลอื่น ๆ ที่กรมกำหนด</li> </ol> <p>ทั้งนี้ ระบบต้องรองรับการเพิ่มรายการสินค้าได้หลายรายการภายในการสมัครครั้งเดียว โดยไม่จำเป็นต้องเป็นกลุ่มสินค้าในหมวดเดียวกัน</p> <p>๓.๑.๓ ระบบสามารถตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้ยื่นคำขอตามเงื่อนไขที่กรมกำหนดได้ หากผู้ยื่นคำขอไม่ผ่านคุณสมบัติ ระบบต้องแจ้งเตือนผู้สมัครโดยอัตโนมัติ พร้อมระบุเหตุผลประกอบอย่างชัดเจน</p> | <p><b>๓. ระบบบริหารจัดการสมาชิกกรม</b></p> <p><b>๓.๑ การกำหนดเงื่อนไขสมาชิกกรม/ประเภทสมาชิกกรม</b></p> <p>๓.๑.๑ สามารถกำหนดเงื่อนไขในการสมัครต่ออายุ และเพิ่มหรือเปลี่ยนสินค้าของสมาชิกกรมได้ เช่น ระยะเวลาในการจดทะเบียนนิติบุคคล สัดส่วนผู้ถือหุ้นในไทย ประวัติการติด Blacklist เพื่อคัดกรองคุณสมบัติเบื้องต้นให้เจ้าหน้าที่ใช้ในการพิจารณา</p> <p>๓.๑.๒ สามารถกำหนดเงื่อนไขเพื่อจำแนกประเภทสมาชิก</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) สถานะบุคคลธรรมดา/นิติบุคคล</li> <li>๒) ข้อมูลการส่งออก</li> <li>๓) ข้อมูลโรงงาน</li> <li>๔) ข้อมูลสินค้า/บริการ</li> <li>๕) ข้อมูลเอกสารประกอบอื่นๆ</li> </ol> <p>ที่กรมกำหนด</p> <p><b>๓.๒ การพิจารณาใบสมัครสมาชิกกรม</b></p> <p>๓.๒.๑ ระบบต้องสามารถส่งใบสมัครไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบในการตรวจสอบและพิจารณาใบสมัครได้โดยอัตโนมัติ ตามกลุ่มสินค้าที่ผู้ยื่นคำขอเลือกไว้ โดยใบสมัครจะถูกส่งเข้าสู่ผู้รับเรื่องหลักของหน่วยงานนั้นก่อน เพื่อทำการตรวจสอบเบื้องต้น และดำเนินการกระจายงานไปยังเจ้าหน้าที่ผู้พิจารณาที่เกี่ยวข้องต่อไป</p> |

๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ

๔)  กรรมการ ๕)  กรรมการ

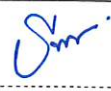
| รายละเอียดตามขอบเขต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ผู้ประกอบการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | เจ้าหน้าที่กรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p>๓.๑.๔ เมื่อผู้ยื่นคำขอดำเนินการส่งใบสมัครเรียบร้อยแล้ว ระบบต้องแสดงข้อความยืนยันการส่งใบสมัครบนหน้าจอ พร้อมทั้งจัดส่งการแจ้งเตือนผ่านช่องทางที่กำหนด ได้แก่ Notification ของระบบ, อีเมล หรือ SMS เพื่อยืนยันว่าการส่งใบสมัครเสร็จสมบูรณ์แล้ว</p> <p>๓.๑.๕ กรณีที่มีการแก้ไขใบสมัครหลังจากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบแล้ว ระบบต้องแสดงจุดที่ต้องแก้ไขให้เห็นอย่างชัดเจน โดยระบุเหตุผล เอกสารที่ต้องแก้ไข และกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการ</p> <p><b>๓.๒ การต่ออายุสมาชิกกรม</b></p> <p>๓.๒.๑ กรณีผู้ประกอบการดำเนินการต่ออายุด้วยตนเอง ระบบจะดึงข้อมูลจากใบสมัครครั้งก่อนมาแสดงเพื่อให้ผู้ประกอบการแก้ไขและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันได้ รวมถึงสามารถยื่นคำขอเพิ่ม/แก้ไข/ยกเลิกสินค้า/บริการได้ตามความต้องการ</p> <p>๑) กรณีไม่มีการแก้ไขข้อมูลสำคัญ ระบบจะดำเนินการต่ออายุสมาชิกโดยอัตโนมัติภายใต้เงื่อนไขที่กรมกำหนด</p> <p>๒) กรณีที่มีการแก้ไขข้อมูลสำคัญ เช่น ข้อมูลสินค้า เอกสารประกอบ หรือข้อมูลที่อยู่ในเกณฑ์ต้องพิจารณาใหม่ ระบบต้องส่งคำขอไปยังเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการตรวจสอบและพิจารณาในขั้นตอนถัดไปอย่างเป็นลำดับ</p> <p>๓.๒.๒ กรณีสมาชิกภาพสิ้นสุดไปแล้ว และผู้ประกอบการทำการสมัครเข้าร่วมกิจกรรม ระบบจะต่ออายุสมาชิกโดยอัตโนมัติในกรณีไม่มีการแก้ไขข้อมูลสำคัญ กรณีที่มีการแก้ไขข้อมูลสำคัญ ระบบจะส่งคำขอให้เจ้าหน้าที่พิจารณา</p> <p>ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ประกอบการมีสินค้าหลายรายการ รวมถึงรายการที่ยังไม่หมดอายุ ระบบจะใช้วันที่หมดอายุของสินค้ารายการแรกที่ยังไม่หมดอายุและได้รับการอนุมัติให้ต่ออายุเป็นวันที่อ้างอิงหลัก เพื่อดำเนินการต่ออายุสมาชิกให้กับสินค้าทุกรายการพร้อมกัน</p> | <p>๓.๒.๒ ระบบสามารถตรวจสอบข้อมูลของผู้ประกอบการอย่างอัตโนมัติในเบื้องต้น ตามเงื่อนไขที่กรมกำหนด เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในการอนุมัติ ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่สามารถคลิกดูรายละเอียดข้อมูลคุณสมบัติ เพื่อตรวจสอบและประเมินข้อมูลดังกล่าวด้วยตนเองได้</p> <p>๓.๒.๓ สามารถบันทึกผลการพิจารณาใบสมัครและปรับเปลี่ยนสถานะได้ โดยรองรับสถานะอย่างน้อย ดังนี้</p> <p>๑) รอตตรวจสอบข้อมูล เช่น คุณสมบัติ สินค้า และโรงงาน</p> <p>๒) รอแก้ไขข้อมูล</p> <p>๓) ไม่ผ่านการอนุมัติ</p> <p>๔) รออนุมัติ</p> <p>๕) ผ่านการอนุมัติ</p> <p>๖) ยกเลิกใบสมัคร</p> <p>๓.๒.๔ กรณีที่จำเป็นต้องให้ผู้ประกอบการแก้ไขข้อมูล ระบบต้องให้เจ้าหน้าที่ระบุเหตุผล ข้อชี้แจง ส่วนที่ต้องแก้ไข เอกสารประกอบที่เกี่ยวข้อง และกำหนดระยะเวลาที่ผู้ประกอบการต้องดำเนินการแก้ไข พร้อมทั้งจัดเก็บประวัติการร้องขอแก้ไขทุกรายการไว้เป็นหลักฐานในระบบ</p> <p>๓.๒.๕ กรณีที่ใบสมัครอยู่ในสถานะไม่สมบูรณ์หรือไม่มีความเคลื่อนไหวเกินกว่าระยะเวลาที่กรมกำหนด ระบบต้องดำเนินการยกเลิกใบสมัครอัตโนมัติ พร้อมแจ้งเจ้าหน้าที่และผู้ประกอบการทราบ และจัดเก็บเป็นประวัติย้อนหลังเพื่อการอ้างอิงหรือการตรวจสอบในอนาคต</p> <p><b>๓.๓ การเปลี่ยนแปลงผู้พิจารณา/โอนใบสมัคร</b></p> <p>๓.๓.๑ กรณีโอนภายใต้สำนักเดียวกัน ระบบต้องอนุญาตให้ผู้รับเรื่อง สามารถโอนใบสมัครให้เจ้าหน้าที่คนอื่นภายในหน่วยงานเดียวกันได้ทันที</p> <p>๓.๓.๒ กรณีโอนไปยังสำนักอื่นๆ ระบบต้องส่งเรื่องให้ผู้ดูแลระบบเป็นผู้พิจารณาและดำเนินการโอนไปยังหน่วยงานที่ถูกต้องได้</p> |

๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ

๔)  กรรมการ ๕)  กรรมการ



| รายละเอียดตามขอบเขต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ผู้ประกอบการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | เจ้าหน้าที่กรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p>๓.๓ การขอแก้ไข/เพิ่มสินค้า (นอกเหนือช่วงต่ออายุ)</p> <p>๓.๓.๑ กรณีขอแก้ไข/เพิ่มสินค้าภายในกลุ่มสินค้าเดียวกัน ให้ใช้กระบวนการพิจารณาแบบย้อน</p> <p>๓.๓.๒ กรณีขอแก้ไข/เพิ่มสินค้าข้ามกลุ่มสินค้าต้องพิจารณาใหม่โดยดำเนินการตามขั้นตอนเช่นเดียวกับการสมัครใหม่</p> <p>๓.๔ การยกเลิกสินค้าที่สมาชิกหลังจากที่ได้รับอนุมัติ สามารถยกเลิกสินค้าเดิมที่ได้รับอนุมัติแล้วได้กรณีเลิกผลิต เปลี่ยนธุรกิจ หรือเหตุผลอื่นตามที่กรมกำหนด</p> <p>๓.๕ การขอใบรับรองการเป็นสมาชิก ผู้ประกอบการสามารถบันทึกใบรับรองการเป็นสมาชิกในรูปแบบ PDF ได้ พร้อมลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ของกรม</p> <p>๓.๖ การยกเลิกการเป็นสมาชิกหลังจากที่ได้รับอนุมัติ ผู้ประกอบการต้องระบุเหตุประกอบให้แก่เจ้าหน้าที่</p> | <p>๓.๔ การเปลี่ยนประเภทสมาชิกหลังจากที่ได้รับอนุมัติ</p> <p>๓.๔.๑ ระบบรองรับการเปลี่ยนประเภทสมาชิก เช่น เปลี่ยนจากประเภท “Pre-EL” เป็น “EL” ทั้งนี้ กำหนดวันหมดอายุของสมาชิกให้นับตั้งแต่วันที่มีการอนุมัติประเภทสมาชิกใหม่เป็นต้นไป</p> <p>๓.๔.๒ ระบบต้องสามารถคัดกรองข้อมูลของผู้ประกอบการในเบื้องต้น ตามเงื่อนไขที่กรมกำหนดเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาความเหมาะสมในการเปลี่ยนประเภทสมาชิก และในกรณีที่ผู้ประกอบการมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไข ระบบสามารถดำเนินการเปลี่ยนประเภทสมาชิกให้โดยอัตโนมัติ พร้อมแจ้งเตือนให้กับผู้ประกอบการและเจ้าหน้าที่ทราบ</p> <p>๓.๕ การโอนย้ายข้อมูลสมาชิก (เช่น กรณีนิติบุคคลมีสถานะควบรวมกิจการ) ระบบสามารถโอนข้อมูลสมาชิกและข้อมูลสินค้าไปยังเลขทะเบียนนิติบุคคลใหม่</p> <p>๓.๖ การยกเลิกการเป็นสมาชิกหลังจากที่ได้รับอนุมัติ จะถือว่าเป็นการยกเลิกสินค้าทั้งหมดที่เคยได้รับการรับรองเป็นสมาชิก โดยมีผลทันทีหลังการอนุมัติยกเลิก</p> <p><u>สำหรับนิติบุคคลที่มีสถานะร้าง เลิกกิจการ ล้มละลาย หรือยุติการดำเนินธุรกิจตามกฎหมาย</u></p> <p>๓.๖.๑ ระบบรองรับการยกเลิกสถานะภาพการเป็นสมาชิกโดยอัตโนมัติหรือโดยเจ้าหน้าที่ตามข้อมูลที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p><u>สำหรับบัญชีระงับสิทธิ์</u></p> <p>๓.๖.๒ เจ้าหน้าที่ต้องระบุเหตุผลประกอบการดำเนินการอย่างชัดเจน และระบบต้องแจ้งเตือนไปยังเจ้าหน้าที่รายอื่นที่รับผิดชอบดูแลสินค้าของสมาชิกดังกล่าวโดยอัตโนมัติ</p> <p>ทั้งนี้ ข้อ ๓.๔ – ๓.๖ ผู้ได้รับสิทธิ์สามารถดูประวัติการเปลี่ยนแปลงสถานะสมาชิก รวมถึงรองรับการตรวจสอบย้อนหลัง และพิจารณาการเปลี่ยนสถานะกลับในอนาคต</p> |

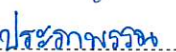
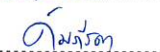
๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ

๔)  กรรมการ ๕)  กรรมการ

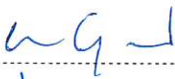


| รายละเอียดตามขอบเขต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ผู้ประกอบการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | เจ้าหน้าที่กรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <p><b>๔. ระบบการสมัครเข้าร่วมกิจกรรม</b></p> <p><b>๔.๑ การสมัครเข้าร่วมกิจกรรม</b></p> <p>๔.๑.๑ ผู้สมัครต้องรับทราบและยอมรับข้อปฏิบัติ/ข้อตกลงในการสมัครเข้าร่วมกิจกรรม ในกรณีที่กรมมีการกำหนดข้อตกลงหรือเงื่อนไขที่แตกต่างจากระบบ DITP PDPA ซึ่งระบบต้องแสดงข้อมูลดังกล่าวอย่างชัดเจนก่อนเริ่มการสมัคร</p> <p>๔.๑.๒ สามารถสมัครเข้าร่วมกิจกรรมได้ตามเงื่อนไขที่กำหนด โดยเลือกบัญชีผู้ใช้งานระหว่างบุคคลธรรมดาและนิติบุคคลในการดำเนินการทำรายการต่าง ๆ เฉพาะผู้ที่มอบอำนาจ</p> <p>๔.๑.๓ ระบบต้องมีแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (e-Form) สำหรับการกรอกข้อมูลที่เป็นต่อการสมัครเข้าร่วมกิจกรรม โดยข้อมูลพื้นฐานของผู้ใช้งานต้องสามารถดึงจากระบบ DITP SSO ได้แบบอัตโนมัติ (Auto-Fill) และผู้สมัครสามารถกรอกข้อมูลเพิ่มเติมได้ เช่น</p> <p>๑) ข้อมูลส่วนตัว หากสมัครในนามนิติบุคคล ระบบต้องดึงข้อมูลของนิติบุคคลเป็นข้อมูลหลัก</p> <p>๒) ข้อมูลผู้ติดต่อ (รองรับการระบุผู้ติดต่อได้มากกว่า ๑ ราย กรณีสมัครในนามนิติบุคคล)</p> <p>๓) ข้อมูลสมาชิกกรม (ถ้าระบุในเงื่อนไขกิจกรรม)</p> <p>๔) ข้อมูลประวัติการเข้าร่วมกิจกรรม โดยแสดงประวัติการสมัครกิจกรรมที่ผ่านมา โดยจัดเป็นโครงการที่มีความต่อเนื่อง/สอดคล้องกับกิจกรรมปัจจุบัน และโครงการที่เคยเข้าร่วมทั้งหมด</p> <p>๕) ข้อมูลจากการเชื่อมโยงกับระบบที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมพัฒนาธุรกิจการค้า</p> <p>๔.๑.๔ สามารถเลือกสินค้า/บริการในการสมัครเข้าร่วมกิจกรรม โดยมีความสามารถของระบบเพิ่มเติม ดังนี้</p> <p>๑) ดึงข้อมูลจากหลายแหล่งข้อมูล เช่น ประวัติการสมัครกิจกรรมล่าสุด ข้อมูลสินค้าที่ได้รับการรับรองจากระบบสมาชิกกรม โดยกรองสินค้า</p> | <p><b>๔. ระบบบริหารจัดการกิจกรรม</b></p> <p><b>๔.๑ การสร้างกิจกรรม</b></p> <p>๔.๑.๑ สามารถสร้าง แก้ไข และลบข้อมูลกิจกรรมได้ โดยเจ้าหน้าที่ที่ได้รับสิทธิ์</p> <p>๔.๑.๒ สามารถกำหนดข้อปฏิบัติ/ข้อตกลงที่ผู้ประกอบการต้องทราบก่อนส่งใบสมัคร</p> <p>๔.๑.๓ รองรับการใช้ฟอร์มการสมัครเข้าร่วมกิจกรรมและประเมินผลกิจกรรม ๒ ประเภท ได้แก่ แบบมาตรฐานและแบบกำหนดเอง</p> <p><u>ขั้นตอนการสร้างกิจกรรม</u></p> <p>๔.๑.๔ สามารถกรอกข้อมูลทั่วไปของกิจกรรม อาทิ</p> <p>๑) ชื่อกิจกรรม</p> <p>๒) ประเภทของกิจกรรม (เช่น งานแสดงสินค้าในประเทศ ฝึกอบรม/สัมมนา โครงการ SMEs Pro-Active)</p> <p>๓) สถานที่/ประเทศที่จัดกิจกรรม</p> <p>๔) จำนวนผู้เข้าร่วม</p> <p>๕) วันเวลาของกำหนดการต่างๆ (เช่น วันรับสมัครกิจกรรม วันจัดกิจกรรม วันเผยแพร่กิจกรรม วันทำแบบประเมิน)</p> <p>๖) ข้อมูลติดต่อของเจ้าหน้าที่และหน่วยงานจัดกิจกรรม</p> <p>๗) Banner ประชาสัมพันธ์ของกิจกรรม</p> <p>๔.๑.๕ สามารถกำหนดข้อมูลกลุ่มสินค้าที่รับสมัคร</p> <p>๔.๑.๖ สามารถกำหนดข้อมูลหรือเอกสารที่ใช้ในการสมัครกิจกรรมตามที่กำหนด</p> <p>๔.๑.๗ สามารถกำหนดประเภทรูปแบบคูหาพื้นที่/แผนผังของการจัดกิจกรรม (Floor Plan)</p> <p>๔.๑.๘ สามารถกำหนดข้อมูลการชำระเงิน เช่น อัตราค่าเข้าร่วมกิจกรรม รูปแบบการชำระเงิน</p> |

๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ

๔)  กรรมการ ๕)  กรรมการ

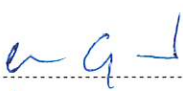
| รายละเอียดตามขอบเขต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ผู้ประกอบการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | เจ้าหน้าที่กรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p>ให้สอดคล้องกับเงื่อนไขของกิจกรรม เช่น กลุ่มสินค้า โชนแสดงสินค้า หรือเกณฑ์อื่นที่กำหนด</p> <p>๒) สามารถเลือกสินค้าได้มากกว่า ๑ รายการ</p> <p>๓) สามารถเพิ่ม/แก้ไขข้อมูลสินค้าเพิ่มเติมจากข้อมูลที่มีอยู่เดิมตามเงื่อนไขของกิจกรรม</p> <p>๔.๑.๕ สามารถเลือกโชนแสดงสินค้าให้ตรงกับประเภทสินค้าที่ผู้สมัครนำมาจัดแสดง (สำหรับกิจกรรมที่แบ่งโชนหลายประเภท)</p> <p>๔.๑.๖ สามารถระบุจำนวนคู่หูที่ต้องการได้ หากกิจกรรมอนุญาตให้เลือกมากกว่า ๑ คู่หู พร้อมทั้งแจ้งเตือนว่าการเลือกจำนวนคู่หูเป็นเพียงคำขอเบื้องต้น ไม่ใช่การยืนยันสิทธิ์ โดยการจัดสรรคู่หูในขั้นสุดท้ายยังต้องพิจารณาและอนุมัติจากเจ้าหน้าที่อีกครั้ง</p> <p>ทั้งนี้ ระบบต้องสามารถคำนวณอัตราการเข้าร่วมกิจกรรมได้ตามเงื่อนไขที่กำหนดเฉพาะของแต่ละกิจกรรม (รายละเอียดในข้อ ๑.๑ ของการดำเนินงานในระยะที่ ๒)</p> <p>๔.๑.๗ สำหรับกิจกรรมที่มีการจำกัดจำนวนสิทธิ์ เมื่อมีผู้สมัครเข้าร่วมกิจกรรมครบตามจำนวนสิทธิ์ที่กำหนดแล้ว ระบบต้องแจ้งเตือนผู้สมัคร เช่น สิทธิ์เต็มแล้ว และแสดงประวัติการเข้าร่วมกิจกรรมที่ผ่านมา โดยการสมัครจะเข้าสู่สถานะรายชื่อสำรอง (Waiting List) ตามลำดับรายชื่อสำรอง</p> <p>ทั้งนี้ ผู้สมัครยังสามารถดำเนินการสมัครได้ตามปกติ โดยระบบจะจัดเก็บคำขอสมัครไว้ในลำดับ Waiting List ตามลำดับการยื่นคำขอ</p> <p>๔.๑.๘ กรณีที่มีการแก้ไขใบสมัครและเจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้สมัครแก้ไขใบสมัคร ระบบต้องแสดงจุดที่ต้องแก้ไขให้เห็นอย่างชัดเจน โดยระบุเหตุผลเอกสารที่ต้องแก้ไข และกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการ</p> <p>๔.๑.๙ กรณีที่ต้องการยกเลิกใบสมัคร ผู้ประกอบการต้องระบุเหตุผลและขอชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ทราบ</p> | <p>๔.๑.๙ สามารถกำหนดสิทธิพิเศษ/โปรโมชั่น อาทิ ระยะเวลาเริ่มและสิ้นสุดของโปรโมชั่น รูปแบบโปรโมชั่น</p> <p>๔.๑.๑๐ สามารถกำหนดคุณสมบัติ/เงื่อนไขของผู้สมัครกิจกรรม เช่น</p> <p>๑) ประเภทของผู้ประกอบการ เช่น บุคคลธรรมดา นิติบุคคล</p> <p>๒) ประเภทสมาชิกกรม</p> <p>๓) ข้อมูลรางวัลและตราสัญลักษณ์ เช่น T-mark, Demark, PM Award และ Thai select</p> <p>๔) ขนาดธุรกิจของผู้ประกอบการ</p> <p>๔.๑.๑๑ เจ้าหน้าที่ต้องกำหนดวิธีการคำนวณสิทธิประโยชน์/ส่วนลด และสรุปยอดเงินที่ผู้สมัครต้องชำระได้ พร้อมช่องทางการชำระเงินตามที่กำหนด (รายละเอียดในข้อ ๑.๑ ของการดำเนินงานในระยะที่ ๒)</p> <p>๔.๑.๑๒ เจ้าหน้าที่ได้รับสิทธิ์สามารถกำหนดได้ว่า ผู้สมัครจะเห็นหรือไม่เห็นยอดเงินค่าธรรมเนียมที่ต้องชำระ</p> <p>๔.๑.๑๓ กรณีกิจกรรมที่เปิดรับสมัครผ่านผู้นำกลุ่ม สามารถตั้งค่าให้เลือกได้ว่าผู้นำกลุ่มหรือสมาชิกเป็นผู้ชำระเงินได้</p> <p><u>การประชาสัมพันธ์กิจกรรม</u></p> <p>๔.๑.๑๔ ระบบรองรับการยื่นคำขอลง Banner ประชาสัมพันธ์ของกิจกรรมที่สร้างไว้ โดยต้องได้รับการพิจารณาจากผู้ดูแลระบบก่อนจึงจะสามารถเผยแพร่บนสื่อออนไลน์ต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ แอปพลิเคชัน DITP One หรือช่องทางอื่นๆ ที่กำหนด</p> <p>๔.๑.๑๕ ระบบรองรับการแสดงผลและปรับขนาดภาพให้เหมาะสมกับช่องทางและอุปกรณ์ที่ใช้แสดงผลแต่ละประเภท</p> <p><u>ความสามารถเพิ่มเติมของระบบสร้างกิจกรรม</u></p> <p>๔.๑.๑๖ สามารถสร้างกิจกรรมหลักและกิจกรรมควบคู่ (Sub-event) ได้มากกว่า ๑ กิจกรรม ภายใต้โครงการเดียวกัน อาทิ กิจกรรมต่อเนื่องกัน หลายจังหวัด/ประเทศ</p> |

๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ

๔)  กรรมการ ๕)  กรรมการ



| รายละเอียดตามขอบเขต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ผู้ประกอบการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | เจ้าหน้าที่กรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p><b>๔.๒ การบันทึกใบสมัครเข้าร่วมกิจกรรมที่ผ่านการพิจารณาคุณสมบัติแล้ว</b></p> <p>๔.๒.๑ สามารถบันทึกผลพิจารณาการสมัครเข้าร่วมกิจกรรมที่ได้รับการยืนยันจากกรมในรูปแบบ PDF ได้</p> <p>๔.๒.๒ หลังจากผ่านการพิจารณา ระบบจะอนุญาตให้สามารถดำเนินการชำระเงินผ่านช่องทางที่กรมอนุญาต (ถ้ามี)</p> <p>ทั้งนี้ กรณีที่ผู้ประกอบการที่อยู่ในสถานะ Waiting List ระบบจะยังไม่เปิดให้ดำเนินการชำระเงิน (ถ้ามี) หรือดำเนินการใด ๆ ต่อไป จนกว่าจะมีผู้สมัครก่อนหน้าไม่ผ่านการพิจารณา/สละสิทธิ์ และได้รับการยืนยันสิทธิ์จากเจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งระบบต้องดำเนินการอัปเดตสถานะอัตโนมัติและแจ้งเตือนผู้สมัครทันที</p> <p><b>๔.๓ การยกเลิกการเข้าร่วมกิจกรรมหลังจากผ่านการพิจารณา</b> รองรับการยกเลิกการเข้าร่วมกิจกรรมสำหรับผู้ประกอบการที่ได้รับการอนุมัติแล้ว โดยผู้ประกอบการสามารถดำเนินการยกเลิกได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด พร้อมระบุเหตุผลและชี้แจงข้อมูลที่เกี่ยวข้องผ่านระบบได้โดยตรง เมื่อมีการยื่นคำขอยกเลิก ระบบจะทำการแจ้งเตือนเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยอัตโนมัติ เพื่อให้พิจารณาและดำเนินการตามขั้นตอน รวมถึงการตรวจสอบสิทธิ์ การประเมินผลกระทบ หรือค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง (หากมี)</p> <p>ทั้งนี้ ระบบสามารถกำหนดเงื่อนไขและข้อจำกัดของการยกเลิกให้แตกต่างกันในแต่ละกิจกรรมได้</p> <p><b>๔.๔ ระบบประเมินหลังการเข้าร่วมกิจกรรม</b></p> <p>๔.๔.๑ มีแบบฟอร์มประเมินผลอิเล็กทรอนิกส์ให้ผู้ประกอบการกรอก โดยระบบสามารถตรวจสอบและอนุญาตให้เฉพาะผู้ที่ได้รับสิทธิ์เข้าร่วมกิจกรรมเท่านั้นสามารถทำแบบประเมินได้</p> <p>๔.๔.๒ ผู้ประกอบการสามารถร้องขอให้แก้ไขข้อมูลการประเมินได้ โดยต้องผ่านการอนุมัติหรือเปิดสิทธิ์จากเจ้าหน้าที่เท่านั้น</p> | <p>๔.๑.๑๗ รองรับการสำเนากิจกรรมที่เคยสร้างโดยผู้ใช้งานสามารถเลือกชุดข้อมูลที่ต้องการคัดลอกได้ เช่น ชื่อกิจกรรม แบบฟอร์มสมัครกิจกรรม เงื่อนไขการรับสมัคร หรือข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p><b>๔.๒ ฟอร์มสมัครกิจกรรมแบบมาตรฐาน (Standard Application Form)</b></p> <p>๔.๒.๑ รองรับการแสดงข้อมูลบนแบบฟอร์มโดยดึงข้อมูลอัตโนมัติจากข้อ ๔.๑ ตามโครงสร้างและเงื่อนไขที่กำหนด</p> <p>๔.๒.๒ ผู้ดูแลขั้นสูงสามารถบันทึกการสร้างแก้ไข และลบแบบฟอร์มได้ พร้อมทั้งรองรับการกำหนด Version ของแบบฟอร์ม</p> <p><b>๔.๓ การพิจารณาใบสมัครกิจกรรม</b></p> <p>๔.๓.๑ ระบบสามารถตรวจสอบข้อมูลของผู้ประกอบการอย่างอัตโนมัติในเบื้องต้น ตามเงื่อนไขที่กรมกำหนด เพื่อให้ผู้ประกอบการพิจารณาในการอนุมัติ</p> <p>ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่สามารถคลิกดูรายละเอียดข้อมูลคุณสมบัติ เพื่อตรวจสอบและประเมินข้อมูลดังกล่าวด้วยตนเองได้</p> <p>๔.๓.๒ สามารถปรับเปลี่ยนกลุ่มสินค้าของผู้ประกอบการได้ในกรณีที่รายละเอียดสินค้าของผู้ประกอบการไม่สอดคล้องกัน</p> <p>๔.๓.๓ สามารถบันทึกผลการพิจารณาใบสมัครและปรับเปลี่ยนสถานะได้ โดยรองรับสถานะต่างๆ เช่น รอตรวจสอบใบสมัคร รอแก้ไขข้อมูล ไม่ผ่านการพิจารณาใบสมัคร รอการอนุมัติ ผ่านการอนุมัติ ไม่ผ่านการอนุมัติ ยกเลิกใบสมัคร ยกเลิกการเข้าร่วมกิจกรรม</p> <p>๔.๓.๔ กรณีที่ต้องแก้ไขข้อมูล ระบบต้องให้เจ้าหน้าที่ระบุเหตุผล ชี้แจง เอกสารประกอบ และกำหนดเวลาที่ผู้ประกอบการต้องดำเนินการ</p> <p>๔.๓.๕ กรณีโอน/สำเนาใบสมัคร เจ้าหน้าที่สามารถดำเนินการคัดลอกหรือย้ายใบสมัครของผู้ประกอบการจากกิจกรรมที่เคยสมัคร ไปยังกิจกรรมใหม่ที่ต้องการได้</p> |

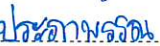
๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ

๔)  กรรมการ ๕)  กรรมการ



| รายละเอียดตามขอบเขต                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ผู้ประกอบการ                                                                                                                                | เจ้าหน้าที่กรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p>๔.๔.๓ ผู้ประกอบการต้องทำการประเมินความพึงพอใจการใช้งานระบบควบคู่กับแบบประเมินกิจกรรม (รายละเอียดตามข้อ ๕ ของการดำเนินงานในระยะที่ ๑)</p> | <p>๔.๓.๖ สำหรับกิจกรรมประเภทฝึกอบรม/สัมมนา สามารถกำหนดให้ระบบอนุมัติรายชื่อผู้เข้าร่วมได้แบบอัตโนมัติ โดยใช้หลักการ First Come, First Served ภายใต้จำนวนผู้เข้าร่วมงานเป้าหมาย หรือให้เจ้าหน้าที่พิจารณาอนุมัติ</p> <p>๔.๔ การบริหารจัดการข้อมูลใบสมัครกิจกรรม โดยมีรายละเอียดในข้อ ๒.๒ ของการดำเนินงานในระยะที่ ๑ รวมถึงสามารถรองรับการนำเข้าข้อมูลใบสมัครจากไฟล์ เช่น CSV หรือ Excel เพื่อรองรับกรณีที่มีการลงทะเบียนเพิ่มเติมผ่านเอกสารหรือระบบอื่น</p> <p>๔.๕ การบริหารจัดการการเข้าร่วมฝึกอบรม/สัมมนา โดยเจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบรายชื่อและจำนวนผู้เข้าร่วมฝึกอบรม/สัมมนาได้</p> <p>๔.๖ การบริหารจัดการการประเมินกิจกรรม</p> <p>๔.๖.๑ เจ้าหน้าที่สามารถเปิดหรือปิดสิทธิ์ในการทำแบบประเมิน พร้อมแจ้งเตือนให้ผู้ประกอบการทำแบบประเมิน</p> <p>๔.๖.๒ ระบบต้องรองรับการออกใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมให้แก่ผู้เข้าร่วม เมื่อผู้เข้าร่วมดำเนินการทำแบบประเมินผลกิจกรรมครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กรมกำหนด</p> <p>๔.๗ φόρมประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมแบบมาตรฐาน (Standard Evaluation Form)</p> <p>๔.๗.๑ ผู้ดูแลชั้นสูงสามารถบันทึกการสร้างแก้ไข และลบแบบฟอร์มได้ พร้อมทั้งรองรับการกำหนด Version ของแบบฟอร์ม</p> <p>๔.๗.๒ สามารถกำหนดข้อมูลในการประเมินกิจกรรมได้ โดยประเมินตามที่กรมกำหนด</p> <p>๔.๗.๓ สามารถบันทึกแบบประเมินในรูปแบบไฟล์ PDF ได้ เพื่อรองรับกรณีต้องใช้งานในรูปแบบเอกสารหรือการตรวจสอบย้อนหลัง</p> |

๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ

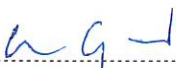
๔)  กรรมการ ๕)  กรรมการ

| รายละเอียดตามขอบเขต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ผู้ประกอบการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | เจ้าหน้าที่กรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p><b>๔.๘ รายงานแบบมาตรฐาน (Standard Report)</b></p> <p>๔.๘.๑ สามารถส่งออกข้อมูลรายงานได้อย่างน้อย ดังนี้</p> <p>๑) รายงานรายชื่อผู้สมัครเข้าร่วมกิจกรรมตามสถานะที่กำหนด</p> <p>๒) รายงานข้อมูลการเงินเพื่อการติดต่อและติดตามผลการชำระเงิน</p> <p>๓) รายงานรายละเอียดข้อมูลผู้สมัครเข้าร่วมกิจกรรม</p> <p>๔) รายงานผลประเมินการเข้าร่วมกิจกรรม</p> <p>๔.๘.๒ รองรับการกำหนดมิติในการออกรายงานได้มากกว่า ๑ มิติตามที่กรมกำหนด เช่น คุณสมบัติของผู้สมัครกิจกรรม ขนาดธุรกิจ ประเภทสินค้า/บริการ สถานะใบสมัคร ช่องทางการสมัคร ประเภทกิจกรรม</p> <p>๔.๘.๓ สามารถบันทึกรายงานได้ทั้งในระดับรายกิจกรรมและภาพรวม โดยรองรับอย่างน้อยในรูปแบบไฟล์ CSV, Excel หรือ PDF</p> |
| <p><b>๕. ระบบประเมินความพึงพอใจการใช้งานระบบ</b></p> <p>๕.๑ ระบบสามารถประเมินความพึงพอใจการใช้งานได้ตลอดเวลา โดยแสดงผลที่หน้าเว็บหลัก</p> <p>๕.๒ ระบบต้องแสดงแบบประเมินความพึงพอใจการใช้งานระบบหลักแก่ผู้ใช้งานทุก ๆ ๖ เดือน นับจากวันที่ผู้ประกอบการสมัครเข้าร่วมกิจกรรมของแต่ละประเภทกิจกรรม โดยสามารถตอบแบบประเมินได้ตามความสมัครใจ</p> <p>๕.๓ ระบบสามารถประเมินความพึงพอใจการใช้งานเว็บหลักควบคู่กับการประเมินผลกิจกรรม โดยระบบต้องแสดงแบบประเมินทั้งสองส่วนให้ผู้ใช้งานดำเนินการก่อนส่งแบบประเมินสำเร็จ</p> | <p><b>๕. ระบบค้นหาข้อมูลผู้ประกอบการ</b></p> <p>๕.๑.๑ สามารถค้นหาข้อมูลผู้ประกอบการรวมถึงมีระบบกรองข้อมูล (Filter) ตามมิติต่างๆ เช่น ประเภทสมาชิกกรม</p> <p>๕.๑.๒ สามารถแสดงข้อมูลส่วนตัวของผู้ประกอบการในมุมมองที่ละเอียดกว่าผู้ใช้งานทั่วไป โดยมีข้อมูลเพิ่มเติมอย่างน้อยดังนี้</p> <p>๑) ข้อมูลประวัตินิติบุคคล เช่น ผู้ประกอบการที่อยู่ในบัญชีเฝ้าระวัง (Watchlist) หรือบัญชีระงับสิทธิ์ (Blacklist) ประวัติข้อร้องเรียน/ข้อพิพาทด้านการค้าระหว่างประเทศ</p>                                                                                                                                                                                               |

๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ

๔)  กรรมการ ๕)  กรรมการ

| รายละเอียดตามขอบเขต |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ผู้ประกอบการ        | เจ้าหน้าที่กรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                     | <p>๒) ข้อมูลคุณสมบัติของผู้ประกอบการเพิ่มเติมที่สอดคล้องกับแต่ละประเภท (บุคคลธรรมดา/นิติบุคคล) ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ประวัติการส่งออกสินค้าในแต่ละประเทศ จากกรมศุลกากร</li> <li>• ข้อมูลเชิงลึกของนิติบุคคล เช่น ข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลรายชื่อกรรมการบริษัท และข้อมูลสัดส่วนผู้ถือหุ้น จากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า</li> </ul> <p>๓) ข้อมูลการยินยอมการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลจากระบบ DITP PDPA</p> <p>๔) ข้อมูลอื่นๆ ที่กรมเชื่อมโยง</p> |

๑)  ประธานกรรมการ๒)  กรรมการ๓)  กรรมการ๔)  กรรมการ๕)  กรรมการ



การดำเนินงานในระยะที่ ๒ (พัฒนาต่อเนื่องจากระยะที่ ๑)

| รายละเอียดตามขอบเขต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ผู้ประกอบการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | เจ้าหน้าที่กรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p>๑. ระบบบัญชีเฝ้าระวัง (Watchlist) และบัญชีระงับสิทธิ์ (Blacklist) (รายละเอียดการแจ้งเตือนตามข้อ ๓. ของการดำเนินงานในระยะที่ ๒)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>๑. ระบบการบริหารจัดการบัญชีเฝ้าระวัง (Watchlist) และบัญชีระงับสิทธิ์ (Blacklist)</p> <p>๑.๑ การจัดการบัญชี</p> <p>๑.๑.๑ สามารถกำหนดประเภทสถานะ (บัญชีเฝ้าระวังและบัญชีระงับสิทธิ์) พร้อมระบุเหตุผล และเอกสารประกอบ สามารถบันทึกประวัติการถูกขึ้นบัญชีเฝ้าระวังหรือระงับสิทธิ์ โดยเชื่อมโยงกับบัญชีผู้ใช้ในระบบ DITP SSO และระบบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)</p> <p>ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่สามารถเพิ่มบัญชีเฝ้าระวังได้ ส่วนบัญชีระงับสิทธิ์ให้เป็นสิทธิ์ของผู้ดูแลระบบในการเพิ่มรายการดังกล่าวเท่านั้น (รายละเอียดตามภาคผนวก ก)</p> <p>๑.๑.๒ สำหรับบัญชีระงับสิทธิ์ สามารถกำหนดระยะเวลาเริ่มและสิ้นสุดของบทลงโทษได้ พร้อมระบบแจ้งเตือนก่อนครบกำหนดระงับสิทธิ์</p> <p>๑.๒ การแสดงรายชื่อบัญชี ระบบแสดงข้อมูลผู้ที่ถูกจัดอยู่ในบัญชีเฝ้าระวังหรือบัญชีระงับสิทธิ์แก่เจ้าหน้าที่ขณะพิจารณาผลการสมัครกิจกรรมและสมาชิกกรม เพื่อประกอบการตัดสินใจ</p> |
| <p>๒. ระบบสมัครกิจกรรม (ต่อ)</p> <p>๒.๑ ระบบการชำระเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)</p> <p>๒.๑.๑ สามารถเลือกช่องทางการชำระเงินได้ตามที่ระบบรองรับ</p> <p>๒.๑.๒ เมื่อชำระเงินสำเร็จ ระบบต้องแจ้งสถานะการชำระเงินให้ผู้ประกอบการทราบผ่านระบบอีเมล และ/หรือ SMS โดยอัตโนมัติ</p> <p>๒.๑.๓ ระบบต้องออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt) ในรูปแบบไฟล์ PDF และรองรับการส่งใบเสร็จให้ผู้ประกอบการผ่านอีเมล</p> <p>๒.๑.๔ ผู้ประกอบการได้รับการแจ้งให้ดำเนินการชำระเงินผ่านช่องทางที่กรมกำหนด</p> | <p>๒. ระบบบริหารจัดการกิจกรรม (ต่อ)</p> <p>๒.๑ ระบบคำนวณอัตราค่าสมัครและบริหารการชำระเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) อยู่ภายใต้ขั้นตอนการสร้างกิจกรรม (พัฒนาเพิ่มเติมจากระยะที่ ๑)</p> <p>๒.๑.๑ ระบบต้องสามารถคำนวณอัตราค่าธรรมเนียมการสมัครได้โดยอัตโนมัติ ตามเงื่อนไขที่กรมกำหนด เช่น ประเภทคูหา สิทธิพิเศษ หรือปัจจัยอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ระบบต้องรองรับการแก้ไข/เพิ่มเติมเงื่อนไขใหม่ในอนาคตได้</p> <p>๒.๑.๒ ระบบต้องรองรับการชำระเงินตามช่องทางที่กรมกำหนดอย่างน้อย ดังนี้</p> <p>๑) ใบนำฝากเงิน (Pay-in)</p> <p>๒) บัตรเครดิตและบัตรเดบิต</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ

๔)  กรรมการ ๕)  กรรมการ

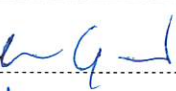
| รายละเอียดตามขอบเขต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ผู้ประกอบการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | เจ้าหน้าที่กรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p>๒.๑.๕ หลังจากผู้ประกอบการสมัครเข้าร่วมกิจกรรมเรียบร้อยแล้ว แต่ยังไม่ต้องการชำระเงินทันที หรือระบบยังไม่เปิดให้ชำระเงิน ระบบสามารถสร้างใบเรียกเก็บเงิน (Invoice) โดยระบบจะสามารถบันทึกจากระบบ และ/หรือส่งผ่านอีเมล</p> <p><b>๒.๒ ระบบการเลือกและยืนยันคิวหา</b></p> <p>๒.๒.๑ ในกรณีที่มีการตั้งค่าให้ผู้ประกอบการมีการเลือกคิวหา ระบบรองรับการคลิกเลือกคิวหาได้โดยตรงจากแผนผังพื้นที่จัดงาน</p> <p>๒.๒.๒ ในกรณีที่มีการตั้งค่า ให้เจ้าหน้าที่เป็นผู้จัดสรรคิวหา ระบบต้องแจ้งเตือนผู้ประกอบการเมื่อเจ้าหน้าที่จัดสรรคิวหาเรียบร้อยแล้ว</p> <p>๒.๒.๓ ระบบต้องแจ้งเตือนผู้ประกอบการเมื่อเจ้าหน้าที่จัดสรรคิวหาเรียบร้อยแล้ว</p> <p>๒.๒.๔ กรณีไม่มีการเปลี่ยนแปลงคิวหา เช่น เพิ่ม/ลดจำนวนคิวหา ย้ายตำแหน่งคิวหา ผู้ประกอบการสามารถทราบหมายเลขคิวหาได้หลังจากชำระเงินค่าคิวหาตามที่กรมกำหนดแล้วเท่านั้น</p> <p>๒.๒.๕ กรณีผู้ประกอบการต้องการเปลี่ยนหรือยกเลิกคิวหา ผู้ประกอบการ สามารถเลือกคิวหาที่ว่างพร้อมต้องแจ้งเหตุผล (บังคับ) จากนั้นเจ้าหน้าที่จะดำเนินการพิจารณาและอนุมัติ</p> | <p>๓) ระบบ Mobile Banking เช่น พร้อมเพย์ (PromptPay) หรือการโอนผ่านแอปพลิเคชันธนาคาร</p> <p>๔) ช่องทางการชำระเงินอื่น ๆ ที่กรมอาจกำหนดในอนาคต (ถ้ามี)</p> <p>ทั้งนี้ ระบบการชำระเงินรองรับการใช้งานหลายสกุลเงิน เช่น บาท ดอลลาร์สหรัฐ หรือสกุลเงินอื่นตามความจำเป็นของกิจกรรม</p> <p><b>๒.๒ ระบบคิวหา (Booth System) อยู่ภายใต้ขั้นตอนการสร้างกิจกรรม (พัฒนาเพิ่มเติมจากระยะที่ ๑)</b></p> <p>๒.๒.๑ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับสิทธิ์สามารถเปิดหรือปิดการใช้งานฟังก์ชันเลือกคิวหาได้ตามความเหมาะสมของแต่ละกิจกรรม โดยสามารถกำหนดวิธีเลือกได้ว่าให้ผู้ประกอบการเลือกคิวหาด้วยตนเอง หรือให้เจ้าหน้าที่เป็นผู้จัดสรรแทน ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ที่สามารถกำหนดเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องได้ เช่น ประเภทคิวหา และจำนวนคิวหาสูงสุดที่อนุญาตให้ผู้ประกอบการเลือก</p> <p>๒.๒.๒ สามารถกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายของคิวหาแต่ละประเภทได้ โดยระบบต้องรองรับราคาที่แตกต่างกันตามขนาดหรือประเภทของคิวหา</p> <p>๒.๒.๓ รองรับการนำเข้าแผนผังพื้นที่จัดงาน (Floor Plan) พร้อมข้อมูลคิวหา เช่น Hall, Zone หรือพื้นที่ย่อย โดยแสดงแผนผังพื้นที่แบบ Interactive Map โดยสามารถคลิกเลือกคิวหาที่ต้องการได้โดยตรงจากแผนผัง</p> <p>๒.๒.๔ สามารถกำหนดหมายเลขคิวหา (Booth Number) พร้อมบริหารจัดการคิวหาให้ผู้ประกอบการได้</p> |

๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ

๔)  กรรมการ ๕)  กรรมการ



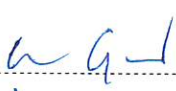
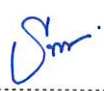
| รายละเอียดตามขอบเขต |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ผู้ประกอบการ        | เจ้าหน้าที่กรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                     | <p><b>๒.๓ การพิจารณาในการจัดสรรคัดเลือกคู่หา</b></p> <p>๒.๓.๑ หลังจากที่ได้เจ้าหน้าที่จัดสรรคู่หาตามลำดับการลงทะเบียนเลือกคู่หาของผู้ประกอบการและเมื่อจัดสรรเรียบร้อยแล้ว ระบบต้องสามารถจัดทำรายงานผลการจัดสรรคู่หา และแจ้งเตือนผู้ประกอบการให้เข้ามาดำเนินการยืนยันคู่หาได้</p> <p>๒.๓.๒ กรณีผู้ประกอบการไม่ดำเนินการชำระเงินค่าคู่หาภายในระยะเวลาที่กำหนด ระบบต้องเปลี่ยนสถานะเป็นคู่หาว่างโดยอัตโนมัติ พร้อมทั้งแจ้งเตือนให้เจ้าหน้าที่และผู้ประกอบการทราบ</p> <p><b>๒.๔ ระบบฟอร์มสมัครกิจกรรมแบบกำหนดเอง (Application Form Customization)</b></p> <p>๒.๔.๑ ระบบต้องแสดงชุดคำถามมาตรฐาน (Standard Application Form) เป็นค่าเริ่มต้น (Default) สำหรับทุกกิจกรรม</p> <p>๒.๔.๒ ระบบต้องรองรับการสร้างชุดคำถามเพิ่มเติมสำหรับแต่ละกิจกรรม โดยเจ้าหน้าที่สามารถออกแบบคำถามได้ด้วยตนเอง และมีความสามารถอย่างน้อย ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) รองรับการเพิ่ม ลบ แก้ไข และจัดลำดับของคำถามได้</li> <li>๒) รองรับประเภทคำถามหลายรูปแบบ เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>• แบบเลือกตอบ (Single Choice/Multiple Choice)</li> <li>• แบบข้อความสั้น และข้อความยาว (Short Text/Long Text)</li> <li>• แบบอัปโหลดไฟล์/รูปภาพ</li> </ul> </li> <li>๓) รองรับการกำหนดเงื่อนไขบังคับกรอก (Required Fields) ได้ตามคำถาม</li> <li>๔) รองรับการจัดค่าเส้นทางการทำงานของฟอร์ม (Form Logic/Navigation Logic) เช่น การเลือกคำตอบในบางคำถามสามารถกำหนดให้เชื่อมโยงหรือข้ามไปยังส่วนต่าง ๆ ของฟอร์มได้ตามเงื่อนไขที่ตั้งไว้</li> </ol> |

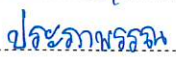
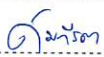
๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ

๔)  กรรมการ ๕)  กรรมการ



| รายละเอียดตามขอบเขต |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ผู้ประกอบการ        | เจ้าหน้าที่กรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                     | <p>๒.๕ ระบบฟอร์มประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมแบบกำหนดเอง (Evaluation Form Customization)</p> <p>๒.๕.๑ ระบบต้องแสดงชุดคำถามมาตรฐาน (Standard Evaluation Form) เป็นค่าเริ่มต้น (Default) สำหรับทุกกิจกรรม</p> <p>๒.๕.๒ ระบบต้องรองรับการสร้างชุดคำถามเพิ่มเติมสำหรับแต่ละกิจกรรม โดยเจ้าหน้าที่สามารถออกแบบคำถามได้ด้วยตนเอง และมีความสามารถอย่างน้อย ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) รองรับการเพิ่ม ลบ แก้ไข และจัดลำดับของคำถามได้</li> <li>๒) รองรับประเภทคำถามหลายรูปแบบ เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>• แบบเลือกตอบ (Single Choice/Multiple Choice)</li> <li>• แบบข้อความสั้น และข้อความยาว (Short Text/Long Text)</li> <li>• แบบให้คะแนน (Rating/ Likert Scale)</li> <li>• แบบอัปโหลดไฟล์/รูปภาพ</li> </ul> </li> <li>๓) รองรับการกำหนดเงื่อนไขบังคับกรอก (Required Fields) ได้ตามคำถาม</li> <li>๔) รองรับการตั้งค่าเส้นทางการทำงานของฟอร์ม (Form Logic / Navigation Logic) เช่น การเลือกคำตอบในบางคำถามสามารถกำหนดให้เชื่อมโยงหรือข้ามไปยังส่วนต่าง ๆ ของฟอร์มได้ตามเงื่อนไขที่ตั้งไว้</li> </ol> <p>๒.๕.๓ สามารถสรุปผลและวิเคราะห์ข้อมูลแบบประเมินได้เช่นเดียวกับแบบฟอร์มมาตรฐาน</p> |

๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ

๔)  กรรมการ ๕)  กรรมการ

| รายละเอียดตามขอบเขต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ผู้ประกอบการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | เจ้าหน้าที่กรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p><b>๒.๖ ระบบรายงานแบบกำหนดเอง (Report Customization)</b></p> <p>๒.๖.๑ รองรับการสร้างรายงานตามความต้องการของผู้ใช้งาน ทั้งนี้ รายงานต้องเชื่อมโยงและสอดคล้องกับหัวข้อจากทั้งฟอร์มแบบมาตรฐานและฟอร์มแบบกำหนดเอง โดย</p> <p>๒.๖.๒ สามารถเพิ่ม ลบ จัดลำดับหัวข้อ รวมถึงปรับรูปแบบองค์ประกอบของรายงานได้ โดยผู้ใช้งานสามารถกำหนดตำแหน่งการแสดงผลของข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบแถว (Row) หรือคอลัมน์ (Column)</p> <p>๒.๖.๓ สามารถบันทึกรายงานได้ทั้งในระดับรายกิจกรรมและภาพรวม โดยรองรับอย่างน้อยในรูปแบบไฟล์ CSV, Excel หรือ PDF</p> <p>๒.๖.๔ รองรับการบันทึก Template รายงาน เพื่อนำไปใช้งานซ้ำในอนาคต</p>                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p><b>๓. ระบบแจ้งเตือนผู้รับบริการ (Notification)</b></p> <p>๓.๑ การแจ้งเตือนของทุกระบบ โดยระบบสามารถแจ้งเตือนผ่านช่องทางระบบภายใน อีเมล SMS และ/หรือช่องทางอื่นๆ ที่กรมกำหนดเพิ่มเติม</p> <p>๓.๒ การแจ้งเตือนของระบบบัญชีเฝ้าระวัง (Watchlist) และบัญชีระงับสิทธิ์ (Blacklist)</p> <p>๓.๒.๑ เมื่อผู้ประกอบการในบัญชีระงับสิทธิ์เข้าสู่ระบบ ระบบต้องแสดงข้อความแจ้งเตือนผู้ประกอบการ เพื่อให้ผู้ประกอบการติดต่อเจ้าหน้าที่</p> <p>๓.๓ การแจ้งเตือนของระบบสมาชิกกรม</p> <p>๓.๓.๑ แจ้งเตือนผู้ประกอบการเกี่ยวกับเงื่อนไข/คุณสมบัติในการสมัครสมาชิกกรม ตามที่กรมกำหนด</p> <p>๓.๓.๒ แจ้งเตือนทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงสถานะที่เกี่ยวข้องกับการเป็นสมาชิกกรม เช่น การสมัครสมาชิกกรม การต่ออายุสมาชิกกรม การเพิ่มหรือแก้ไขสินค้า/บริการ และการตรวจสอบ/แก้ไข/อนุมัติเอกสารที่เกี่ยวข้อง</p> | <p><b>๓. ระบบแจ้งเตือนเจ้าหน้าที่</b></p> <p>๓.๑ ระบบต้องรองรับการส่งแจ้งเตือนซ้ำ ในกรณีที่มีการปรับปรุงข้อมูล หรือมีการเปลี่ยนแปลงสถานะที่เกี่ยวข้องกับผู้รับบริการ</p> <p>๓.๒ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับสิทธิ์สามารถสร้าง แก้ไข และจัดการข้อความแจ้งเตือนได้ตามความเหมาะสม</p> <p>๓.๓ ระบบต้องแจ้งเตือนเจ้าหน้าที่เมื่อผู้ประกอบการมีการดำเนินการสำคัญ เช่น การแก้ไขใบสมัครสมาชิกกรม การแก้ไขใบสมัครเข้าร่วมกิจกรรม การส่งแบบฟอร์มประเมินผล</p> <p>๓.๔ เมื่อระบบเกิดเหตุขัดข้องของบริการ ระบบต้องแสดงสถานะปัญหาของระบบต่างๆ และรายละเอียดผ่าน Dashboard สำหรับเจ้าหน้าที่ พร้อมแจ้งเตือนโดยอัตโนมัติ</p> <p>๓.๕ เมื่อเจ้าหน้าที่ประกาศเหตุขัดข้อง ระบบต้องแจ้งเตือนไปยังผู้ประกอบการผ่านช่องทางที่เหมาะสม รวมถึงแสดงข้อความแจ้งเตือนในรูปแบบ Popup บนเว็บไซต์ และต้องสามารถปิดการใช้งานฟังก์ชันที่มีปัญหาได้ชั่วคราวโดยไม่กระทบต่อส่วนอื่นของระบบ</p> |

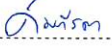
๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ

๔)  กรรมการ ๕)  กรรมการ



| รายละเอียดตามขอบเขต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ผู้ประกอบการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | เจ้าหน้าที่กรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p>๓.๓.๓ สำหรับผู้ที่ เป็นสมาชิกกรม ระบบต้องแจ้งเตือนล่วงหน้าโดยอัตโนมัติเมื่ออายุสมาชิกกรมใกล้สิ้นสุด ภายในระยะเวลาที่กรมกำหนด</p> <p>๓.๔ การแจ้งเตือนของระบบสมัครกิจกรรม</p> <p>๓.๔.๑ แจ้งเตือนเงื่อนไขคุณสมบัติของแต่ละกิจกรรมให้ผู้สมัครทราบก่อนสมัครเข้าร่วมกิจกรรม</p> <p>๓.๔.๒ แจ้งเตือนทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงสถานะที่เกี่ยวข้องกับการสมัครเข้าร่วมกิจกรรม เช่น ผลการพิจารณาใบสมัคร การแจ้งให้แก้ไขใบสมัคร และสถานะการสมัคร</p> <p>๓.๔.๓ แจ้งเตือนเมื่อใกล้ถึงกำหนดการส่งใบสมัคร ในกรณีที่ยังอยู่ในระหว่างการกรอกข้อมูลใบสมัครไม่สมบูรณ์</p> <p>๓.๔.๔ แจ้งเตือนเมื่อใกล้ถึงกำหนดการชำระเงินค่าธรรมเนียมตามเงื่อนไขที่กำหนดในแต่ละกิจกรรม</p> <p>๓.๔.๕ แจ้งเตือนเมื่อเจ้าหน้าที่จัดสรรคูหาให้แก่ผู้ประกอบการเรียบร้อยแล้ว</p> <p>๓.๔.๖ แจ้งเตือนเมื่อใกล้ถึงวันจัดกิจกรรม</p> <p>๓.๔.๗ แจ้งเตือนให้ผู้ประกอบการทำแบบประเมินผลหลังการเข้าร่วมกิจกรรมตามช่วงเวลาที่กรมกำหนด</p> <p>๓.๔.๘ แจ้งเตือนการเปิดรับสมัครเข้าร่วมกิจกรรมที่สนใจ</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <p>๔. ระบบประชาสัมพันธ์</p> <p>๔.๑ การยินยอมรับข่าวสาร ผู้ประกอบการสามารถเลือกรับหรือยกเลิกการรับข่าวสารจากกรมได้ โดยข่าวสารที่เลือกยกเลิกได้ต้องไม่รวมถึงข้อมูลสำคัญของกรม</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>๔. ระบบบริหารจัดการการประชาสัมพันธ์</p> <p>๔.๑ การประชาสัมพันธ์ข้อมูลหรือกิจกรรมตามนโยบายกรมในรูปแบบ Broadcast</p> <p>๔.๑.๑ ระบบต้องรองรับให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับสิทธิ์สามารถดำเนินการประชาสัมพันธ์ได้อย่างเหมาะสมโดยมีความสามารถอย่างน้อยดังนี้</p> <p>๑) กำหนดกลุ่มเป้าหมายในการประชาสัมพันธ์กิจกรรมหรือข้อมูลต่าง ๆ ได้</p> <p>๒) กำหนดช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางที่กรมกำหนด</p> |

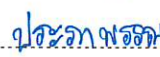
๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ

๔)  กรรมการ ๕)  กรรมการ



| รายละเอียดตามขอบเขต                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ผู้ประกอบการ                                                                                                                                                                                                                                                                                      | เจ้าหน้าที่กรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ๓) บันทึกประวัติการเผยแพร่ข้อมูล<br>เพื่อใช้ในการตรวจสอบย้อนหลัง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>๕. ระบบแสดงผลภาพข้อมูล (Data Visualization หรือ Dashboard)</p> <p>๕.๑ แสดงผลข้อมูลในรูปแบบภาพข้อมูลต่าง ๆ อาทิ แผนภูมิ กราฟ และตาราง โดยข้อมูลต้องมีความสอดคล้องกับหมวดหมู่และวัตถุประสงค์ของแต่ละระบบ เช่น</p> <p>๕.๑.๑ ภาพรวมและรายกลุ่มสินค้าของระบบสมัครสมาชิกกรม</p> <p>๕.๑.๒ ภาพรวมและรายกิจกรรมของระบบสมัครเข้าร่วมกิจกรรม</p> <p>๕.๑.๓ ภาพรวมและรายกิจกรรมของผลการประเมินหลังการเข้าร่วมกิจกรรม</p> <p>๕.๑.๔ ภาพรวมผลการประเมินความพึงพอใจการใช้งานระบบ</p> <p>๕.๑.๕ ภาพรวมสถานะระบบ (System Monitor) และสรุปปัญหาที่เกิดขึ้น</p> <p>๕.๑.๖ การวิเคราะห์พฤติกรรมของผู้ใช้งาน</p> <p>๕.๒ สนับสนุนการปรับแต่งมุมมองข้อมูล เช่น การเลือกตัวแปร ฟิลเตอร์ และช่วงเวลา รวมถึงการเพิ่มลบ หรือแก้ไขชุดข้อมูลที่นำมาแสดงผลได้ตามสิทธิ์ของผู้ใช้งาน</p> <p>๕.๓ รองรับการบันทึก Dashboard ออกในรูปแบบ PDF</p> |
| ๕. ระบบแนะนำกิจกรรมตามคุณสมบัติและความต้องการของผู้ประกอบการ (เฉพาะผู้ที่ล็อกอินเข้าสู่ระบบ) โดยระบบสามารถแนะนำกิจกรรมที่สอดคล้องกับกลุ่มสินค้า/บริการ ประวัติการเข้าร่วมกิจกรรม หรือคุณสมบัติตรงกับเจ้าหน้าที่กำหนดในแต่ละกิจกรรม รวมถึงกลุ่มสินค้า/บริการและกิจกรรมที่ผู้ประกอบการเลือกหรือสนใจ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ

๔)  กรรมการ ๕)  กรรมการ

| รายละเอียดตามขอบเขต                                                                                                                                                                                                                                                                  |                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| ผู้ประกอบการ                                                                                                                                                                                                                                                                         | เจ้าหน้าที่กรม |
| <p>๖. มีระบบให้รองรับการเชื่อมต่อฟังก์ชันตอบคำถามอัตโนมัติ (Chatbot) เพื่อให้บริการข้อมูลและตอบคำถามเบื้องต้นแก่ผู้ประกอบการ โดยสามารถเชื่อมโยงกับฐานข้อมูลที่กรมกำหนด และสนับสนุนการทำงานของเจ้าหน้าที่ในการให้ข้อมูลและแก้ไขปัญหาเบื้องต้นแก่ผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> |                |

หมายเหตุ นอกเหนือจากข้อกำหนดข้างต้น ระบบจะต้องมีคุณสมบัติพื้นฐาน/ฟังก์ชันอย่างน้อย ดังนี้

๑. ผู้รับจ้างต้องออกแบบและพัฒนาระบบให้มีขั้นตอนการกรอกข้อมูลบนฟอร์มอย่างเป็นลำดับที่ชัดเจน โดยในแต่ละขั้นตอนต้องมีระบบตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล (Validation) พร้อมแจ้งเตือนอัตโนมัติเมื่อผู้ใช้งานกรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน รวมถึงแสดงสัญลักษณ์สถานะของแต่ละขั้นตอนเพื่อให้ผู้ใช้งานทราบความคืบหน้าอย่างชัดเจน รวมถึงสามารถบันทึกข้อมูลในแต่ละขั้นตอนเป็นแบบร่าง (Draft) เพื่อกลับมาแก้ไขภายหลังได้

นอกจากนี้ ต้องมีคำอธิบายประกอบในแต่ละหัวข้อหรือคำถามเพื่อช่วยให้ผู้ใช้งานเข้าใจข้อมูลที่ต้องกรอก และก่อนยืนยันส่งฟอร์ม ผู้ใช้งานต้องสามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทั้งหมดได้ในหน้าแสดงสรุปข้อมูล (Preview Page)

๒. ผู้รับจ้างต้องพัฒนาระบบโดยกำหนดรูปแบบการนำเข้าข้อมูลและนามสกุลของไฟล์ให้ชัดเจน เพื่อให้สามารถจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๒.๑ นามสกุลของไฟล์ที่รองรับการนำเข้าไฟล์เอกสาร ได้แก่ .pdf, .xls, .xlsx, .csv

๒.๒ นามสกุลของไฟล์ที่รองรับการนำเข้าไฟล์รูปภาพ ได้แก่ .png, .jpg, .jpeg

๒.๓ นามสกุลของไฟล์ที่รองรับการนำเข้าไฟล์วิดีโอ ได้แก่ .mp4

ทั้งนี้ อาจเพิ่มเติมประเภทของไฟล์อื่นได้ตามความเหมาะสมและความเห็นชอบของคณะกรรมการ

๓. ผู้รับจ้างต้องพัฒนาระบบบันทึกเหตุการณ์การใช้งาน (Event Log) เพื่อใช้ในการตรวจสอบและติดตามย้อนหลังได้ โดยต้องระบุรายละเอียดของผู้ใช้งาน วันที่ เวลา และกิจกรรมที่ดำเนินการในระบบ เพื่อบริการตรวจสอบและรักษาความปลอดภัยของข้อมูลตามมาตรฐานที่กำหนด โดยแสดงข้อมูลอย่างน้อย ดังนี้

๓.๑. ประวัติข้อมูลการเข้าใช้งานระบบ

๓.๒. ประวัติข้อมูลผู้ประกอบการ

๓.๓. ประวัติข้อมูลกิจกรรม

๓.๔. ประวัติข้อมูลใบสมัคร

๓.๕. ประวัติการชำระเงิน

๓.๖. ประวัติการทำแบบประเมินหลังการเข้าร่วมกิจกรรม

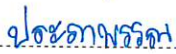
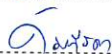
๓.๗. ประวัติการแจ้งเตือนในระบบ อาทิ การส่งอีเมล/SMS ตามฟังก์ชันงานต่างๆ ในระบบ

๔. ผู้รับจ้างต้องพัฒนาระบบให้รองรับการใช้งานบนอุปกรณ์ทุกประเภท (Responsive Design) และรองรับการใช้งานได้มากกว่าหนึ่งภาษา โดยมีภาษาไทยเป็นภาษาหลัก ตามแนวทางของระบบการออกแบบ (Design System) ที่กำหนด โดยระบบต้องมีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล (Data Validation) และระบบแนะนำการกรอกข้อมูลอัตโนมัติ (Suggestion System) เพื่อเพิ่มความถูกต้องและความสะดวกในการใช้งาน รวมถึงต้องรองรับการใช้งานบนเว็บเบราว์เซอร์หลัก ได้แก่ Google Chrome, Microsoft Edge, Opera และ Safari ตลอดจนสามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพในต่างประเทศ

๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ  
๔)  กรรมการ ๕)  กรรมการ

๕. การออกเอกสารอิเล็กทรอนิกส์จากระบบ เช่น ใบรับรองการเป็นสมาชิกกรม ใบเสร็จรับเงิน (e-Receipt) จะต้องได้รับการรับรองด้วยลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ของกรมจากผู้ให้บริการออกใบรับรอง (Certificate Authority: CA)

๖. ฟังก์ชันจำลองการทำงานในลักษณะคู่ขนาน (Simulation Mode) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทดสอบการทำงานของระบบภายใต้เงื่อนไขต่าง ๆ ได้ โดยไม่กระทบข้อมูลจริง พร้อมมีคู่มือการใช้งานประกอบในแต่ละสถานะ เพื่อช่วยให้เจ้าหน้าที่วิเคราะห์และแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

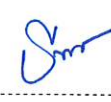
๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ  
๔)  กรรมการ ๕)  กรรมการ



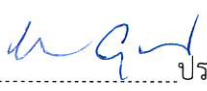
**ชุดข้อมูลที่สำคัญของระบบ**  
**ภายใต้โครงการพัฒนาแพลตฟอร์มกลางเพื่อยกระดับบริการดิจิทัลและอำนวยความสะดวกผู้ประกอบการไทย**  
**ในการสมัครเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการค้า**

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการออกแบบและพัฒนาโครงสร้างฐานข้อมูล (Database Structure) ให้มีความยืดหยุ่น เพื่อรองรับการพัฒนาและขยายระบบในอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีชุดข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย ดังนี้

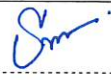
| ชื่อชุดข้อมูล     | รายละเอียดชุดข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ข้อมูลบุคคลธรรมดา | <ul style="list-style-type: none"> <li>เลขบัตรประจำตัวประชาชน</li> <li>ชื่อ - นามสกุล</li> <li>อีเมล</li> <li>เบอร์โทรศัพท์</li> <li>ช่องทางติดต่ออื่นๆ</li> <li>สถานะบัญชี (Watchlist / Blacklist)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ข้อมูลนิติบุคคล   | <ul style="list-style-type: none"> <li>เลขทะเบียนนิติบุคคล</li> <li>ชื่อบริษัท</li> <li>ที่ตั้งบริษัท</li> <li>ข้อมูลนิติบุคคลตามทะเบียนนิติบุคคล (กรมพัฒนาธุรกิจการค้า) <ul style="list-style-type: none"> <li>สถานะนิติบุคคล</li> <li>ทุนจดทะเบียน</li> <li>บริษัทมหาชน</li> <li>ผู้ถือหุ้น</li> <li>ขนาดธุรกิจ (จำแนกจากรายได้ธุรกิจ)</li> <li>ประเภทธุรกิจ</li> <li>งบการเงิน</li> <li>มูลค่าหุ้นและสัดส่วนการลงทุนจำแนกตามสัญชาติ</li> </ul> </li> <li>ประวัติการส่งออก</li> <li>ข้อมูลติดต่อของนิติบุคคล</li> <li>ข้อมูลผู้ติดต่อของนิติบุคคล</li> <li>สถานะบัญชี (Watchlist / Blacklist)</li> <li>เลขประจำตัวประชาชนของบุคคลภายใต้นิติบุคคล</li> </ul> |
| ข้อมูลธุรกิจอื่นๆ | <ul style="list-style-type: none"> <li>เลขประจำตัวผู้เสียภาษี / เลขทะเบียนอื่นๆ</li> <li>ชื่อธุรกิจ / วิสาหกิจ / สถานประกอบการ</li> <li>ข้อมูลติดต่อของธุรกิจ</li> <li>ข้อมูลผู้ติดต่อของธุรกิจ</li> <li>สถานะบัญชี (Watchlist / Blacklist)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ  
๔)  กรรมการ ๕)  กรรมการ

| ชื่อชุดข้อมูล                   | รายละเอียดชุดข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ข้อมูลสมาชิกกรม                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>เลขบัตรประจำตัวประชาชน / เลขทะเบียนนิติบุคคล / เลขประจำตัวผู้เสียภาษี / เลขทะเบียนอื่นๆ</li> <li>รหัสสมาชิกกรม</li> <li>รหัสสินค้า</li> <li>ข้อมูลประกอบอื่นๆ เช่น ข้อมูลโรงงาน ข้อมูลใบรับรอง ข้อมูลมาตรฐาน ฯลฯ</li> <li>ประเภทสมาชิกกรม</li> <li>วันที่ขึ้นทะเบียนเป็นสมาชิกกรม</li> <li>วันที่หมดอายุสมาชิกกรม</li> </ul>                                                              |
| ข้อมูลการสมัครสมาชิกกรม         | <ul style="list-style-type: none"> <li>รหัสใบสมัครสมาชิกกรม</li> <li>เลขบัตรประจำตัวประชาชน / เลขทะเบียนนิติบุคคล / เลขประจำตัวผู้เสียภาษี / เลขทะเบียนอื่นๆ</li> <li>วันที่ยื่น / แก้ไขใบสมัคร (สามารถมีมากกว่า ๑ รายการ)</li> <li>วันที่พิจารณาใบสมัคร (สามารถมีมากกว่า ๑ รายการ)</li> <li>เจ้าหน้าที่ที่พิจารณาใบสมัคร</li> <li>ข้อมูลของผู้สมัคร</li> <li>เอกสารประกอบการสมัคร</li> <li>รหัสสินค้า</li> <li>สถานะ</li> </ul> |
| ข้อมูลสถานะ Watchlist/Blacklist | <ul style="list-style-type: none"> <li>รหัสสถานะ Watchlist / Blacklist</li> <li>วันที่แจ้งสถานะ Watchlist / Blacklist</li> <li>เหตุผลที่ได้รับสถานะ Watchlist / Blacklist</li> <li>สถานะบัญชี Watchlist / Blacklist</li> <li>เอกสารประกอบ</li> </ul>                                                                                                                                                                             |
| ข้อมูลเจ้าหน้าที่               | <ul style="list-style-type: none"> <li>รหัสเจ้าหน้าที่</li> <li>ชื่อ - นามสกุล</li> <li>อีเมล</li> <li>เบอร์โทรศัพท์</li> <li>สิทธิ์การใช้งาน</li> <li>รหัสหน่วยงาน</li> <li>สถานะบัญชี</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                               |
| ข้อมูลหน่วยงาน                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>รหัสหน่วยงาน</li> <li>ชื่อกลุ่มงาน</li> <li>ชื่อหน่วยงาน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ  
 ๔)  กรรมการ ๕)  กรรมการ

| ชื่อชุดข้อมูล                 | รายละเอียดชุดข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ข้อมูลสินค้า                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• รหัสสินค้า</li> <li>• ชื่อสินค้า</li> <li>• แบรินด์สินค้า</li> <li>• รายละเอียดสินค้า</li> <li>• รูปภาพสินค้า</li> <li>• รหัสกลุ่มสินค้า</li> <li>• หน่วยงานที่รับผิดชอบ</li> </ul>                                                                                                                                                                  |
| ข้อมูลกลุ่มสินค้า             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• รหัสกลุ่มสินค้า</li> <li>• ชื่อกลุ่มสินค้า</li> <li>• หมวดหมู่สินค้า</li> <li>• รหัสหมวดหมู่สินค้า</li> <li>• ชื่อหมวดหมู่สินค้า</li> </ul>                                                                                                                                                                                                          |
| ข้อมูลกิจกรรม                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• รหัสกิจกรรม</li> <li>• รายละเอียดกิจกรรม</li> <li>• ภาพและเอกสารประกอบกิจกรรม</li> <li>• กำหนดการภายในกิจกรรม</li> <li>• สถานที่จัดกิจกรรม</li> <li>• เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ</li> <li>• รหัสกลุ่มสินค้า</li> <li>• รหัสการชำระเงิน</li> <li>• ประเภทคูหา</li> <li>• ขนาดพื้นที่</li> <li>• ราคา</li> <li>• ชื่อแผนผัง Hall / Zone</li> </ul> |
| ข้อมูลสถานที่จัดกิจกรรม       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• รหัสสถานที่</li> <li>• ชื่อสถานที่</li> <li>• เมือง/จังหวัด</li> <li>• ประเทศ</li> <li>• พิกัด / ที่ตั้งแผนที่</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                            |
| ข้อมูลการสมัครเข้าร่วมกิจกรรม | <ul style="list-style-type: none"> <li>• เลขบัตรประจำตัวประชาชน / เลขทะเบียนนิติบุคคล / เลขประจำตัวผู้เสียภาษี / เลขทะเบียนอื่นๆ</li> <li>• รหัสใบสมัครกิจกรรม</li> <li>• วันที่ยื่น / แก้ไขใบสมัคร (สามารถมีมากกว่า ๑ รายการ)</li> <li>• วันที่พิจารณาใบสมัคร (สามารถมีมากกว่า ๑ รายการ)</li> <li>• รหัสกิจกรรม</li> <li>• สินค้าที่สมัครเข้าร่วมกิจกรรม</li> </ul>                          |

๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ  
 ๔)  กรรมการ ๕)  กรรมการ



| ชื่อชุดข้อมูล                       | รายละเอียดชุดข้อมูล                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ข้อมูลการสมัครเข้าร่วมกิจกรรม (ต่อ) | <ul style="list-style-type: none"> <li>เอกสารประกอบการสมัคร</li> <li>สถานะการสมัคร</li> </ul>                                                                                                                                              |
| ข้อมูลแบบประเมินกิจกรรม             | <ul style="list-style-type: none"> <li>รหัสแบบประเมิน</li> <li>รหัสกิจกรรม</li> <li>รหัสเจ้าหน้าที่ (ผู้สร้างแบบประเมิน)</li> <li>วันที่สร้างแบบประเมิน</li> </ul>                                                                         |
| ข้อมูลการตอบแบบประเมินกิจกรรม       | <ul style="list-style-type: none"> <li>รหัสใบสมัครกิจกรรม</li> <li>รหัสแบบประเมิน</li> <li>วันที่ตอบแบบประเมิน</li> <li>วันที่แก้แบบประเมิน</li> <li>คำตอบ</li> </ul>                                                                      |
| ข้อมูลการชำระเงิน                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>รหัสการชำระเงิน</li> <li>รหัสใบสมัครกิจกรรม</li> <li>ประเภทช่องทางชำระเงิน</li> <li>ชื่อบัญชีผู้รับชำระ</li> <li>รหัส Company Code ที่รับชำระเงิน</li> <li>วันที่ชำระเงิน</li> <li>สถานะ</li> </ul> |

#### หมายเหตุ

๑. กรณีชุดข้อมูลใดที่มีการกำหนดมาตรฐานข้อมูลภาครัฐหรือมาตรฐานข้อมูลสากล ชุดข้อมูลดังกล่าวจะต้องออกแบบโครงสร้างการจัดเก็บข้อมูลให้อ้างอิงกับมาตรฐานเหล่านั้น

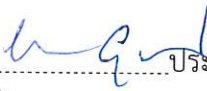
๒. ข้อมูลดังกล่าวเป็นเพียงตัวอย่างชุดข้อมูลสำคัญของระบบที่ควรมี ซึ่งสามารถปรับปรุงหรือแก้ไขเพิ่มเติมได้ภายหลังจากการสรุปความต้องการของระบบ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องทำการศึกษาโครงสร้างข้อมูลจากระบบงานเดิมประกอบ และนำเสนอโครงสร้างข้อมูลที่จะพัฒนาให้คณะกรรมการเห็นชอบก่อนดำเนินการพัฒนาระบบต่อไป

#### ด้านความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล

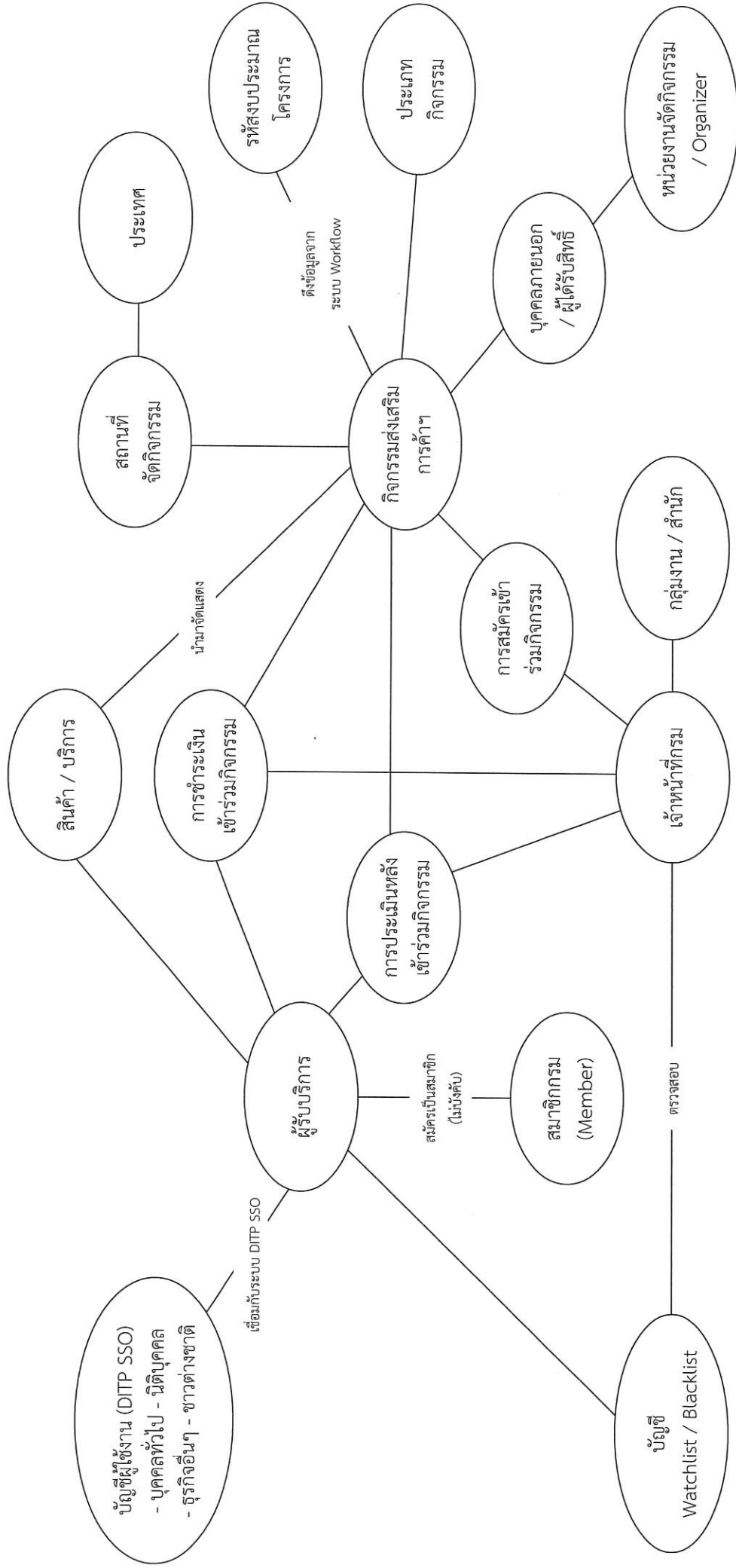
๓. สำหรับข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเข้ารหัสข้อมูลทั้งในระหว่างการจัดเก็บ (At Rest) และระหว่างการรับ-ส่งข้อมูล (In Transit) ให้เป็นไปตามมาตรฐานความปลอดภัยสารสนเทศ เช่น TLS/SSL สำหรับการรับ-ส่งข้อมูล และ AES-256 สำหรับการจัดเก็บข้อมูล เพื่อป้องกันการเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต

๔. สำหรับข้อมูลที่มีความอ่อนไหว (Sensitive Data) เช่น เลขประจำตัวประชาชน หรือข้อมูลสำคัญอื่น ๆ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ ทำ Blind Data หรือ Data Masking เพื่อปกปิดบางส่วนของข้อมูลแสดงผลในระบบหรือก่อนนำไปใช้ในการวิเคราะห์ เพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูล

๕. กรณีที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบของกรมกับหน่วยงานภายนอก ผู้รับจ้างต้องใช้กระบวนการเข้ารหัสข้อมูลระหว่างส่ง (Data Encryption in Transit) และต้องตรวจสอบตัวตน (Authentication) ของระบบต้นทางและปลายทาง ก่อนอนุญาตให้ทำการแลกเปลี่ยนข้อมูล

๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ  
๔)  กรรมการ ๕)  กรรมการ

# โครงสร้างความสัมพันธ์ของข้อมูลสำคัญ (Ontology)



๑) *[Signature]* ประธานกรรมการ ๒) *[Signature]* กรรมการ ๓) *[Signature]* กรรมการ

๔) *[Signature]* กรรมการ ๕) *[Signature]* กรรมการ

**การเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบงานและฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง  
ภายใต้โครงการพัฒนาแพลตฟอร์มกลางเพื่อยกระดับบริการดิจิทัลและอำนวยความสะดวกผู้ประกอบการไทย  
ในการสมัครเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการค้า**

ผู้รับจ้างต้องพัฒนาและเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบงานและฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องของกรมและหน่วยงานภายนอกในรูปแบบ Application Programming Interface (API) หรือรูปแบบอื่นที่เหมาะสม เพื่อรองรับการเชื่อมโยงหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน โดยให้ดำเนินการเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบหลักที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย ดังนี้

ระบบงานภายในกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

๑. ระบบแอปพลิเคชันเพื่อการบริหารการค้าระหว่างประเทศและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของเจ้าหน้าที่ (DITP ONE)

- ๑.๑ ข้อมูลกิจกรรม
- ๑.๒ ข้อมูลผู้ประกอบการตามหน้าบัญชีผู้ใช้งาน (User Profile)
- ๑.๓ การสมัครเข้าร่วมกิจกรรมสำหรับ Mobile Application
- ๑.๔ การทำแบบประเมินหลังเข้าร่วมกิจกรรมสำหรับ Mobile Application
- ๑.๕ ข้อมูลการตั้งค่ากิจกรรมที่สนใจ/ต้องการให้แจ้งเตือน
- ๑.๖ ข้อมูลการเช็คอินเข้าร่วมกิจกรรม
๒. ระบบบริหารบัญชีผู้รับบริการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ (DITP SSO)
  - ๒.๑ ข้อมูลยืนยันตัวตนผู้ใช้งาน (User Authentication)
  - ๒.๒ ข้อมูลพื้นฐานของผู้รับบริการ (User Profile)
  - ๒.๓ ข้อมูลความยินยอมข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับบริการ (PDPA)
๓. ระบบบริหารกระแสนงาน (Workflow)
  - ๓.๑ ข้อมูลกิจกรรมและโครงการ
  - ๓.๒ ข้อมูลงบประมาณ
  - ๓.๓ ข้อมูลแผนงาน
๔. ระบบ Lightweight Directory Access Protocol (LDAP) ของกรม
  - ๔.๑ ข้อมูลยืนยันตัวตนผู้ใช้งานระบบส่วนของเจ้าหน้าที่กรม
๕. ระบบ Intranet ของกรม
  - ๕.๑ ข้อมูลพื้นฐานเจ้าหน้าที่
  - ๕.๒ ข้อมูลหน่วยงานของกรม
๖. ระบบ Data Warehouse ของกรม
๗. ระบบวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ในการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศเพื่อส่งเสริมผู้ประกอบการรายย่อย

(Trade Analytics for SMEs)

- ๗.๑ ข้อมูลกิจกรรม
- ๗.๒ ข้อมูลการสมัครเข้าร่วมกิจกรรม
- ๗.๓ ข้อมูลผู้ประกอบการ และรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง
- ๗.๔ ข้อมูลผลการทำแบบประเมินหลังเข้าร่วมกิจกรรม
- ๗.๕ ข้อมูลกิจกรรมแนะนำสำหรับผู้ประกอบการ

๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ  
๔)  กรรมการ ๕)  กรรมการ



๘. เว็บไซต์กรม
  - ๘.๑ ข้อมูลกิจกรรม
๙. ระบบ Trade Registration
  - ๙.๑ ข้อมูลผู้ประกอบการที่สมัครเข้าร่วมกิจกรรม
๑๐. ระบบสมัครเข้าร่วมกิจกรรมงานแสดงสินค้าเสมือนจริง (Virtual Trade Fair Show: VTS)
  - ๑๐.๑ ข้อมูลผู้ประกอบการที่สมัครเข้าร่วมกิจกรรม
๑๑. ระบบรับเรื่องร้องเรียนและข้อพิพาททางการค้าระหว่างประเทศ (DITP Care)
  - ๑๑.๑ ข้อมูลการขึ้นบัญชี Watchlist/Blacklist
๑๒. ระบบบริการข้อมูลและคำปรึกษาด้านการค้าระหว่างประเทศ (CRM)
  - ๑๒.๑ ข้อมูลการสมัครเข้าร่วมกิจกรรม
  - ๑๒.๒ ข้อมูลสมาชิกกรม
  - ๑๒.๓ ข้อมูลกิจกรรม
  - ๑๒.๔ ข้อมูลการทำแบบประเมิน
๑๓. ระบบของสถาบันพัฒนาผู้ประกอบการยุคใหม่ (NEA)
  - ๑๓.๑ ข้อมูลประกาศนียบัตร
  - ๑๓.๒ ข้อมูลการสมัครเข้าร่วมกิจกรรม
  - ๑๓.๓ ข้อมูลผู้ประกอบการ และรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง
  - ๑๓.๔ ข้อมูลผลการทำแบบประเมินหลังเข้าร่วมกิจกรรม
  - ๑๓.๕ ข้อมูลกิจกรรมแนะนำสำหรับผู้ประกอบการ
๑๔. ระบบ Thaitrade.com
  - ๑๔.๑ ข้อมูลสมาชิก Thaitrade
๑๕. ระบบรางวัลและตราสัญลักษณ์ของกรม
  - ๑๕.๑ ข้อมูลของ T-mark
  - ๑๕.๒ ข้อมูลของ Demark
  - ๑๕.๓ ข้อมูลของ PM Award
  - ๑๕.๔ ข้อมูลของ Thai select
    - ๑๕.๔.๑. ผลิตภัณฑ์อาหารไทย
    - ๑๕.๔.๒. ร้านอาหารไทย
๑๖. ระบบ SMEs Pro-Active
  - ๑๖.๑ ข้อมูลประวัติการเข้าร่วมกิจกรรม
  - ๑๖.๒ ข้อมูลสมาชิกกรม

๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ

๔)  กรรมการ ๕)  กรรมการ

ระบบภายในกระทรวงพาณิชย์

## ๑๗. ระบบกิจกรรมของกระทรวงพาณิชย์ (MOC Event)

๑๗.๑ ข้อมูลกิจกรรม

๑๗.๒ ข้อมูลการสมัครเข้าร่วมกิจกรรม

## ๑๘. กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

๑๘.๑ ข้อมูลการจดทะเบียนนิติบุคคล

๑๘.๒ ข้อมูลงบการเงิน

๑๘.๓ ข้อมูลสถานะนิติบุคคล

๑๘.๔ ข้อมูลบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น

## ๑๙. กรมทรัพย์สินทางปัญญา

๑๙.๑ ข้อมูลเครื่องหมายการค้า

๑๙.๒ ข้อมูลสิทธิบัตรและอนุสิทธิบัตร

๑๙.๓ ข้อมูลสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์

๑๙.๔ ข้อมูลลิขสิทธิ์

๑๙.๕ ข้อมูลสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์

## ๒๐. สถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

๒๐.๑ ข้อมูลกิจกรรม (เฉพาะงาน Bangkok Gems &amp; Jewelry Fair)

๒๐.๒ ข้อมูลการสมัครเข้าร่วมกิจกรรม (เฉพาะงาน Bangkok Gems &amp; Jewelry Fair)

ระบบภายนอกกระทรวงพาณิชย์

## ๒๑. หอการค้าไทย และสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย

๒๑.๑ ข้อมูลกิจกรรม

๒๑.๒ ข้อมูลการสมัครเข้าร่วมกิจกรรม

## ๒๒. กรมการปกครอง

๒๒.๑ ทะเบียนราษฎร

## ๒๓. กรมศุลกากร

๒๓.๑ ประวัติการส่งออก

## ๒๔. ระบบ SME One ID ของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

๒๔.๑ ข้อมูลผู้ประกอบการที่เป็นสมาชิก SME One ID

## ๒๕. กรมส่งเสริมการเกษตร

๒๕.๑ ข้อมูลวิสาหกิจชุมชน

## ๒๖. กรมโรงงานอุตสาหกรรม

๒๖.๑ ข้อมูลการจัดตั้งโรงงาน

## ๒๗. สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

๒๗.๑ ข้อมูลผลิตภัณฑ์อาหารและยา

## ๒๘. กรมวิชาการเกษตร

๒๘.๑ ข้อมูลการขึ้นทะเบียนโรงงานผลิตสินค้าพืช (GMP)

## ๒๙. ระบบอื่นๆ ตามที่กรมร้องขอ (ถ้ามี)

๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ  
 ๔)  กรรมการ ๕)  กรรมการ

## หมายเหตุ

๑. การเชื่อมโยงข้อมูลกิจกรรมกับระบบงานและฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องดังกล่าว เป็นเพียงกรอบแนวทางการเชื่อมโยงข้อมูลเท่านั้น ซึ่งอาจมีการปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมในระหว่างการดำเนินโครงการ ผู้รับจ้างจะต้องสำรวจและวิเคราะห์ระบบงานเดิม รวมถึงความต้องการของกรม เพื่อใช้เป็นข้อกำหนดการเชื่อมโยงข้อมูลในรายละเอียดต่อไป

๒. กรณีที่แหล่งข้อมูลใดไม่สามารถดำเนินการเชื่อมโยงได้ เนื่องจากข้อจำกัดหรือปัจจัยภายนอกที่อยู่นอกเหนือการควบคุมของกรมและผู้รับจ้าง ให้ผู้รับจ้างจัดทำหนังสือชี้แจงเหตุผลข้อเท็จจริงต่อกรมฯ เป็นรายกรณี และขอแก้ไขสัญญา โดยเสนอแนวทางปรับเปลี่ยนหรือเชื่อมโยงข้อมูลอื่นทดแทน ภายใต้วงเงินงบประมาณเดิม หรือปรับลดขอบเขตงานและวงเงินงบประมาณให้สอดคล้องกับสถานการณ์และความเหมาะสม โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมก่อนดำเนินการ

### ด้านความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล

๓. สำหรับข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเข้ารหัสข้อมูลทั้งในระหว่างการจัดเก็บ (At Rest) และระหว่างการรับ-ส่งข้อมูล (In Transit) ให้เป็นไปตามมาตรฐานความปลอดภัยสารสนเทศ เช่น TLS/SSL สำหรับการรับ-ส่งข้อมูล และ AES-๒๕๖ สำหรับการจัดเก็บข้อมูล เพื่อป้องกันการเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต

๔. สำหรับข้อมูลที่มีความอ่อนไหว (Sensitive Data) เช่น เลขประจำตัวประชาชน หรือข้อมูลสำคัญอื่น ๆ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ ทำ Blind Data หรือ Data Masking เพื่อปกปิดบางส่วนของข้อมูลแสดงผลในระบบหรือก่อนนำไปใช้ในการวิเคราะห์ เพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูล

๕. กรณีที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบของกรมกับหน่วยงานภายนอก ผู้รับจ้างต้องใช้กระบวนการเข้ารหัสข้อมูลระหว่างส่ง (Data Encryption in Transit) และต้องตรวจสอบตัวตน (Authentication) ของระบบต้นทางและปลายทาง ก่อนอนุญาตให้ทำการแลกเปลี่ยนข้อมูล

๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ  
๔)  กรรมการ ๕)  กรรมการ



**เอกสารเข้าถึงข้อมูลและระบบสิทธิ์ใช้งาน**  
**ภายใต้โครงการพัฒนาแพลตฟอร์มกลางเพื่อบริการดิจิทัลและอำนวยความสะดวกผู้ประกอบการไทย**  
**ในการสมัครเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการค้า**

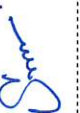
ผู้รับจ้างพัฒนาระบบแพลตฟอร์มกลางฯ จะต้องศึกษาความต้องการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงการใช้งานการจัดการข้อมูลและสิทธิ์ใช้งาน (Role-based Access Control: RBAC) ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม โปร่งใส และปลอดภัย โดยมีกรอบความต้องการอย่างน้อย ดังนี้

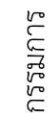
| ระบบ/ฟังก์ชัน                                         | ผู้ประกอบการ                        |                                     |                                     | เจ้าหน้าที่/ผู้ได้รับสิทธิ์         |                                     |                                     |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
|                                                       | บุคคลธรรมดา                         | นิติบุคคล                           | ธุรกิจอื่นๆ                         | ผู้ร่วมบริหารกิจกรรม                | เจ้าหน้าที่กรม                      | ผู้ดูแลระบบ                         |
| <b>๑. ระบบบริหารจัดการหน้าเว็บไซต์</b>                |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
| ๑.๑ บริหารจัดการ Popup แจ้งประกาศของเว็บไซต์          | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๑.๒ บริหารจัดการ Banner ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์       | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๑.๓ บริหารจัดการ Logo ส่วน Header                     | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๑.๔ แก้ไขข้อความและ Link ของเมนูหลัก (Navigation Bar) | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๑.๕ บริหารจัดการข้อมูลในส่วนท้ายของหน้า (Page Footer) | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๑.๖ เรียกดูสถิติการเข้าชมเว็บไซต์แต่ละส่วน            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๑.๗ เรียกดูสถิติการเข้าชมกิจกรรมแต่ละกิจกรรม          | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | เฉพาะผู้ได้รับสิทธิ์                | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <b>๒. ระบบประเมินความพึงพอใจการใช้งานระบบ</b>         |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
| ๒.๑ เข้าทำแบบประเมินความพึงพอใจ                       | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๒.๒ บริหารจัดการคำถามในแบบประเมินความพึงพอใจ          | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๒.๓ เรียกดูผลการประเมินความพึงพอใจ                    | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |

๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ

๔) ปราชญ์ทวีสุข กรรมการ ๕) ณัฐดนัย กรรมการ

| ระบบ/ฟังก์ชัน                                                                          | ผู้ประกอบการ                        |                                     |                                     | เจ้าหน้าที่/ผู้ได้รับสิทธิ์         |                                     |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
|                                                                                        | บุคคล<br>ธรรมดา                     | นิติบุคคล                           | ธุรกิจอื่นๆ                         | ผู้ร่วมบริหาร<br>กิจกรรม            | เจ้าหน้าที่กรม                      | ผู้ดูแลระบบ                         |
| ๓. ระบบจัดการข้อมูลผู้ใช้งาน                                                           |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
| ๓.๑ เข้าดูข้อมูลพื้นฐานของตนเอง                                                        | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๓.๒ จัดการข้อมูลพื้นฐาน/ข้อมูลบัญชีของตนเอง <sup>๑</sup>                               | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๓.๓ จัดการข้อมูลผู้ติดต่อ                                                              | เฉพาะผู้ได้รับสิทธิ์                | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๓.๔ เรียกดูข้อมูลสมาชิกกรมของตนเอง (เช่น ประเภท สถานะ ใบรับรองสมาชิก)                  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๓.๕ เรียกดูข้อมูลกิจกรรมที่ตนเองเข้าร่วม (เช่น สถานะ การทำแบบประเมิน และประกาศนียบัตร) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๓.๖ จัดการข้อมูลสินค้า/ประเภท/ประเภทของกิจกรรมที่สนใจ                                  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๓.๗ เรียกดูข้อมูลกิจกรรมที่อยู่ในความรับผิดชอบ                                         | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | เฉพาะผู้ได้รับสิทธิ์                | เฉพาะผู้ได้รับสิทธิ์                | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๓.๘ เรียกดูข้อมูลใบสมัครที่อยู่ในความรับผิดชอบ                                         | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | เฉพาะผู้ได้รับสิทธิ์                | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๔. ระบบค้นหาข้อมูลผู้ประกอบการ                                                         | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๕. ระบบบริหารจัดการข้อมูลพื้นฐาน                                                       |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
| ๕.๑ จัดการข้อมูลพื้นฐานหลัก (เช่น โครงสร้างสินค้า ประเภทกิจกรรม ประเภทสมาชิกกรม)       | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | เฉพาะผู้ได้รับสิทธิ์                | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๕.๒ จัดการข้อมูลพื้นฐานรอง (เช่น ข้อมูลวิทยากร ข้อมูลสถานที่จัดกิจกรรม)                | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |

๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ

๔)  กรรมการ ๕)  กรรมการ ๖)  กรรมการ

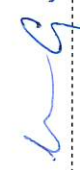
| ระบบ/ฟังก์ชัน                                                   | ผู้ประกอบการ                        |                                     |                                     | เจ้าหน้าที่/ผู้ได้รับสิทธิ์ |                          |                                     |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
|                                                                 | บุคคลธรรมดา                         | นิติบุคคล                           | ธุรกิจอื่นๆ                         | ผู้ร่วมบริหารกิจกรรม        | เจ้าหน้าที่กรม           | ผู้ดูแลระบบ                         |
| ๖. ระบบบริหารจัดการผู้ใช้งาน                                    |                                     |                                     |                                     |                             |                          |                                     |
| ๖.๑ บริหารจัดการสิทธิ์ผู้ใช้งาน                                 | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๖.๒ บริหารจัดการผู้ใช้งาน                                       | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๗. ระบบสมาชิกกรม                                                |                                     |                                     |                                     |                             |                          |                                     |
| ๗.๑ การสมัครสมาชิกกรม                                           | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๗.๒ การต่ออายุสมาชิกกรม                                         | เฉพาะผู้ที่เข้าเงื่อนไข             | เฉพาะผู้ที่เข้าเงื่อนไข             | เฉพาะผู้ที่เข้าเงื่อนไข             | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๗.๓ การขอเพิ่มสินค้า                                            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๗.๔ การขอแก้ไข/ยกเลิก สินค้าหรือข้อมูลสมาชิกกรม                 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๗.๕ การขอแก้ไขข้อมูลในใบสมัคร (ระหว่างส่งพิจารณา)               | เฉพาะผู้ได้รับอนุญาต                | เฉพาะผู้ได้รับอนุญาต                | เฉพาะผู้ได้รับอนุญาต                | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๗.๖ การเรียกดูใบรองสมาชิกกรม                                    | เฉพาะผู้ได้รับอนุญาต                | เฉพาะผู้ได้รับอนุญาต                | เฉพาะผู้ได้รับอนุญาต                | เฉพาะผู้ได้รับสิทธิ์อนุมัติ | เฉพาะผู้ได้รับสิทธิ์     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๗.๗ การกำหนดคุณสมบัติประเภทสมาชิก                               | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๗.๘ การอนุญาตให้แก้ไขใบสมัครสมาชิกกรม                           | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>    | เฉพาะผู้ได้รับสิทธิ์     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๗.๙ การพิจารณา/อนุมัติใบสมัครสมาชิกกรม                          | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>    | เฉพาะผู้ได้รับสิทธิ์     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๗.๑๐ การพิจารณา/อนุมัติการต่ออายุสมาชิก                         | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>    | เฉพาะผู้ได้รับสิทธิ์     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๗.๑๑ การพิจารณา/อนุมัติการเพิ่มสินค้า                           | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>    | เฉพาะผู้ได้รับสิทธิ์     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๗.๑๒ การพิจารณา/อนุมัติการแก้ไข/ยกเลิกสินค้าหรือข้อมูลสมาชิกกรม | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>    | เฉพาะผู้ได้รับสิทธิ์     | <input checked="" type="checkbox"/> |

๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ

๔) ประจักษ์ วรรณ กรรมการ ๕) อัมรินทร์ กรรมการ



| ระบบ/ฟังก์ชัน                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ผู้ประกอบการ                        |                                     |                                     | เจ้าหน้าที่/ผู้ได้รับสิทธิ์ |                      |                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|----------------------|-------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                | บุคคล<br>ธรรมดา                     | นิติบุคคล                           | ธุรกิจอื่นๆ                         | ผู้ร่วมบริหาร<br>กิจกรรม    | เจ้าหน้าที่<br>กรม   | ผู้ดูแลระบบ                         |
| <b>๗. ระบบสมาชิกกรม (ต่อ)</b><br>๗.๑๓ การโอนใบสมัคร (กรณีต้องการเปลี่ยนผู้พิจารณา แต่ยังคงอยู่ภายในสำนักเดียวกัน)<br>๗.๑๔ การโอนใบสมัคร (กรณีต้องการเปลี่ยนผู้พิจารณา แต่อยู่คนละสำนัก)<br>๗.๑๕ การพิจารณายกเลิกการเป็นสมาชิกกรมหลังจากที่ได้รับอนุมัติ<br>๗.๑๖ การออกใบรับรองการเป็นสมาชิกกรม | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>    | เฉพาะผู้ได้รับสิทธิ์ | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <b>๘. ระบบสมัครกิจกรรม</b><br>๘.๑ การสมัครเข้าร่วมกิจกรรม<br>๘.๒ การแก้ไขใบสมัครเข้าร่วมกิจกรรม<br>๘.๓ การชำระเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)<br>๘.๔ การประเมินหลังการเข้าร่วมกิจกรรม<br>๘.๕ การแก้ไขแบบประเมินหลังการเข้าร่วมกิจกรรม                                                           | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | เฉพาะผู้ได้รับสิทธิ์        | เฉพาะผู้ได้รับสิทธิ์ | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <b>๙. ระบบบริหารจัดการกิจกรรม</b><br>๙.๑ จัดการข้อมูลพื้นฐานของกิจกรรม<br>๙.๒ จัดการฟอร์มสมัครกิจกรรมแบบมาตรฐาน<br>๙.๓ จัดการฟอร์มสมัครกิจกรรมแบบกำหนดเอง                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>    | เฉพาะผู้ได้รับสิทธิ์ | <input checked="" type="checkbox"/> |

๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ

๔)  กรรมการ ๕)  กรรมการ

| ระบบ/ฟังก์ชัน                                                                                                     | ผู้ประกอบการ             |                          |                          | เจ้าหน้าที่/ผู้ได้รับสิทธิ์ |                          |                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
|                                                                                                                   | บุคคลธรรมดา              | นิติบุคคล                | ธุรกิจอื่นๆ              | ผู้ร่วมบริหารกิจกรรม        | เจ้าหน้าที่กรม           | ผู้ดูแลระบบ                         |
| ๙. ระบบบริหารจัดการกิจกรรม (ต่อ)                                                                                  |                          |                          |                          |                             |                          |                                     |
| ๙.๔ จัดการข้อกำหนด/เงื่อนไขการสมัครเข้าร่วมกิจกรรม (เช่น ระเบียบการเข้าร่วมกิจกรรม คุณสมบัติผู้สมัคร อัตราค่าใช้) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    | เฉพาะผู้ได้รับสิทธิ์     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๙.๕ การอนุญาตให้แก้ไขข้อมูลในใบสมัครเข้าร่วมกิจกรรม                                                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | เฉพาะผู้ได้รับสิทธิ์        | เฉพาะผู้ได้รับสิทธิ์     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๙.๖ การปรับแก้สถานะ/พิจารณาอนุมัติใบสมัครเข้าร่วมกิจกรรม                                                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | เฉพาะผู้ได้รับสิทธิ์        | เฉพาะผู้ได้รับสิทธิ์     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๙.๗ การยกเลิกใบสมัครกิจกรรม                                                                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    | เฉพาะผู้ได้รับสิทธิ์     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๙.๘ การย้าย/คัดลอกใบสมัคร (เฉพาะกิจกรรมในกลุ่มเดียวกัน)                                                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    | เฉพาะผู้ได้รับสิทธิ์     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๑๐. ระบบประเมินผลเข้าร่วมกิจกรรม                                                                                  |                          |                          |                          |                             |                          |                                     |
| ๑๐.๑ ทำแบบประเมินผลเข้าร่วมกิจกรรม                                                                                | เฉพาะผู้เข้าร่วมกิจกรรม  | เฉพาะผู้เข้าร่วมกิจกรรม  | เฉพาะผู้เข้าร่วมกิจกรรม  | เฉพาะผู้เข้าร่วมกิจกรรม     | เฉพาะผู้ได้รับสิทธิ์     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๑๐.๒ การอนุญาตให้แก้ไขข้อมูลในการตอบแบบประเมินผลเข้าร่วมกิจกรรม                                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    | เฉพาะผู้ได้รับสิทธิ์     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๑๐.๓ จัดการฟอร์มประเมินผลเข้าร่วมกิจกรรมแบบมาตรฐาน                                                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๑๐.๔ จัดการฟอร์มประเมินผลเข้าร่วมกิจกรรมแบบกำหนดเอง                                                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    | เฉพาะผู้ได้รับสิทธิ์     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๑๐.๕ ดูผลการประเมินผลเข้าร่วมกิจกรรม                                                                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    | เฉพาะผู้ได้รับสิทธิ์     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๑๑. ระบบรายงาน                                                                                                    |                          |                          |                          |                             |                          |                                     |
| ๑๑.๑ เรียกดูรายงานสมาชิกกรม                                                                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    | เฉพาะผู้ได้รับสิทธิ์     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๑๑.๒ เรียกดูรายงานกิจกรรม/การสมัครเข้าร่วมกิจกรรม (ภาพรวม)                                                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    | เฉพาะผู้ได้รับสิทธิ์     | <input checked="" type="checkbox"/> |

๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ

๔)  กรรมการ ๕)  กรรมการ

| ระบบ/ฟังก์ชัน                                                                                        | ผู้ประกอบการ             |                          |                          | เจ้าหน้าที่/ผู้ได้รับสิทธิ์ |                          |                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
|                                                                                                      | บุคคลธรรมดา              | นิติบุคคล                | ธุรกิจอื่นๆ              | ผู้ร่วมบริหารกิจกรรม        | เจ้าหน้าที่กรม           | ผู้ดูแลระบบ                         |
| ๑๑. ระบบรายงาน (ต่อ)                                                                                 |                          |                          |                          |                             |                          |                                     |
| ๑๑.๓ เรียกดูรายงานกิจกรรม/การสมัครเข้าร่วมกิจกรรม (รายการกิจกรรม)                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    | เฉพาะผู้ได้รับสิทธิ์     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๑๑.๔ เรียกดูรายงานการชำระเงิน (รายการกิจกรรม)                                                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    | เฉพาะผู้ได้รับสิทธิ์     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๑๑.๕ จัดการรายงานแบบมาตรฐาน                                                                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๑๑.๖ จัดการรายงานแบบกำหนดเอง                                                                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    | เฉพาะผู้ได้รับสิทธิ์     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๑๒. ระบบ Dashboard                                                                                   |                          |                          |                          |                             |                          |                                     |
| ๑๒.๑ เรียกดู Dashboard สมาชิกกรม                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    | เฉพาะผู้ได้รับสิทธิ์     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๑๒.๒ เรียกดู Dashboard กิจกรรม/การสมัครเข้าร่วมกิจกรรม                                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    | เฉพาะผู้ได้รับสิทธิ์     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๑๒.๓ เรียกดู Dashboard ผลประเมินหลังเข้าร่วมกิจกรรม                                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    | เฉพาะผู้ได้รับสิทธิ์     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๑๓. บริการจัดการผู้ใช้งานเฝ้าระวัง (Watchlist)                                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    | เฉพาะผู้ได้รับสิทธิ์     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๑๔. บริการจัดการผู้ใช้งานระงับสิทธิ์ (Blacklist)                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๑๕. บริการจัดการการแจ้งเตือนผู้รับบริการ (Notification)                                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    | เฉพาะผู้ได้รับสิทธิ์     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| จัดการการแจ้งเตือนผู้ใช้งานในภาพรวม/กระบวนงานมาตรฐาน                                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| จัดการการแจ้งเตือนให้แก่ผู้ใช้การสมัครสมาชิก/การสมัครกิจกรรม/การทำแบบประเมิน/กระบวนงานเฉพาะด้านอื่นๆ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    | เฉพาะผู้ได้รับสิทธิ์     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๑๖. จัดการการแจ้งเตือนเจ้าหน้าที่                                                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๑๗. จัดการการจัดส่งข้อมูลประชาสัมพันธ์ไปยังกลุ่มผู้รับบริการ                                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    | เฉพาะผู้ได้รับสิทธิ์     | <input checked="" type="checkbox"/> |

๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ

๔)  ประธานพรอเซส กรรมการ ๕)  กรรมการ



| ระบบ/ฟังก์ชัน                                       | ผู้ประกอบการ                        |                                     |                                     | เจ้าหน้าที่/ผู้ได้รับสิทธิ์         |                                     |                                     |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
|                                                     | บุคคล<br>ธรรมดา                     | นิติบุคคล                           | ธุรกิจอื่นๆ                         | ผู้ร่วมบริหาร<br>กิจกรรม            | เจ้าหน้าที่<br>กรม                  | ผู้ดูแลระบบ                         |
| ๑๘. ระบบตอบคำถามอัตโนมัติ (Chatbot)                 |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
| ๑๘.๑ ใช้งานระบบ Chatbot                             | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๑๘.๒ ปรับแต่ง/ส่งเสริมการตอบคำถามให้กับระบบ Chatbot | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |

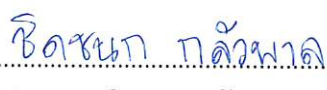
## หมายเหตุ

๑. ระบบมีการเชื่อมโยงกระบวนการผ่านระบบ DITP Single Sign-on สำหรับผู้ประกอบการ และระบบ Lightweight Directory Access Protocol (LDAP) หรือ Active Directory สำหรับเจ้าหน้าที่

๒. สามารถปรับเปลี่ยนสิทธิ์การเข้าถึงหรือกำหนดบทบาทผู้ใช้งานเพิ่มเติมได้ในภายหลัง หากได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการหรือผู้แทนที่ได้รับมอบหมายจากกรม

๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ  
 ๔)  กรรมการ ๕)  กรรมการ

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย  
การจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์

๑. ชื่อโครงการ โครงการพัฒนาแพลตฟอร์มกลางเพื่อยกระดับบริการดิจิทัลและอำนวยความสะดวกผู้ประกอบการไทยในการสมัครเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการค้า
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักสารสนเทศและการบริการการค้าระหว่างประเทศ  
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑๒,๘๗๙,๐๐๐ บาท (สิบสองล้านแปดแสนเจ็ดหมื่นเก้าพันบาทถ้วน)  
รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว โดยแบ่งเป็น
  - ๓.๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (มีนาคม ๒๕๖๙ - กันยายน ๒๕๖๙) จำนวน ๒,๕๗๕,๘๐๐ บาท  
โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ ภายใต้โครงการพัฒนาแพลตฟอร์มกลางเพื่อยกระดับบริการดิจิทัล  
และอำนวยความสะดวกผู้ประกอบการไทยในการสมัครเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการค้า  
(รหัสโครงการ ๒๕๖๙-๑๐๐๑๐๑-๐๐๑)
  - ๓.๒ ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ (ตุลาคม ๒๕๖๙ - กันยายน ๒๕๗๐) จำนวน ๑๐,๓๐๓,๒๐๐ บาท  
โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ ภายใต้โครงการพัฒนาแพลตฟอร์มกลางเพื่อยกระดับบริการดิจิทัล  
และอำนวยความสะดวกผู้ประกอบการไทยในการสมัครเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการค้า
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๑๓ ก.พ. ๒๕๖๙ เป็นจำนวนเงิน  
๑๓,๕๗๔,๑๐๖.๐๐ บาท (สิบสามล้านห้าแสนเจ็ดหมื่นสี่พันหนึ่งร้อยหกบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว
๕. ค่า Hardware - บาท
๖. ค่า Software - บาท
๗. ค่าพัฒนาระบบ ๑๓,๕๗๔,๑๐๖.๐๐ บาท
๘. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ - บาท
๙. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง
  - ๙.๑  ประธานกรรมการ  
(นางสาววิลาสินี แจ่มอุลิตรัตน์)  
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ
  - ๙.๒  กรรมการ  
(นางสาวพัชรี สิริขวลิต)  
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ
  - ๙.๓  กรรมการ  
(นางสาวชิตชนก กลัวพาล)  
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๑๐. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทั้งหมด ๕ ราย โดยวิธีสืบราคาจาก
  - ๑๐.๑ บริษัท เวิลด์ อินฟินิตี้ จำกัด
  - ๑๐.๒ บริษัท โฟร์เอ็นเรส จำกัด
  - ๑๐.๓ บริษัท ไอบิสซิเนส คอร์ปอเรชั่น จำกัด
  - ๑๐.๔ บริษัท นิวเทคโนโลยีอินฟอร์เมชั่น จำกัด
  - ๑๐.๕ บริษัท อินโนเวชั่นส์ โซลูชั่น แอนด์ เซอร์วิส จำกัด

