ขอบเขตของงาน (Term of Reference – TOR)
โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลวิสาหกิจเพื่อสังคมเพื่อรองรับการให้บริการภาครัฐ
ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government e-Service)

---

๑. หลักการและเหตุผล

รัฐบาลได้จัดทำกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) บนวิสัยทัศน์ “ประเทศมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” เพื่อให้เป็นแนวทางในการพัฒนาประเทศในระยะยาวที่มีเป้าหมายให้คนไทยมีความสุข ตอบสนองตอบต่อการบรรลุซึ่งผลประโยชน์แห่งชาติในการที่จะพัฒนาคุณภาพชีวิต สร้างรายได้ระดับสูง เป็นประเทศพัฒนาแล้ว และสร้างความสุขของคนไทย สังคมมีความมั่นคง เสมอภาคและเป็นธรรม ประเทศสามารถแข่งขันได้ในระบบเศรษฐกิจ ซึ่งหนึ่งในยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี คือ **ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ** ให้ความสำคัญกับการให้บริการของภาครัฐด้วยหลัก **"ภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชน และประโยชน์ส่วนรวม”** เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจ มีสมรรถนะสูง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บริการประชาชนด้วยความสะดวกรวดเร็วทันสมัย บุคลากรภาครัฐทำงานเพื่อประชาชน ยึดมั่นในคุณธรรมซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งการนำเอานวัตกรรมใหม่ ๆ ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เพื่อปรับปรุงการทำงานของภาครัฐให้เป็นระบบดิจิทัลในทุกกระบวนการและต้องเปิดกว้างและเชื่อมโยงถึงกัน เปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วมเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง ให้ความสำคัญกับความต้องการของประชาชนและสนับสนุนให้เป็นประเทศไทย ๔.๐ ที่สามารถก้าวทันความเปลี่ยนแปลงและพัฒนาได้อย่างยั่งยืน และบรรลุเป้าหมายด้วยการพัฒนาด้านเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีศักยภาพและรองรับการเติบโตของการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลในอนาคต

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม หรือ สวส. จัดตั้งตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นหน่วยงานของรัฐที่ไม่เป็นส่วนราชการ และไม่เป็นรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือกฎหมายอื่น ๆ อยู่ในกำกับของนายกรัฐมนตรี มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ให้ความช่วยเหลือ และพัฒนาวิสาหกิจเพื่อสังคมและกลุ่มกิจการเพื่อสังคม ให้มีความเข้มแข็งและพึ่งพาตนเองได้ มีอำนาจหน้าที่หลักในการเสนอนโยบาย จัดทำแผนปฏิบัติงาน ให้คำแนะนำ ส่งเสริมความรู้ ฝึกอบรมพัฒนาวิสาหกิจเพื่อสังคม สนับสนุนสิทธิประโยชน์ เป็นศูนย์กลางข้อมูลเกี่ยวกับวิสาหกิจเพื่อสังคม เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับวิสาหกิจเพื่อสังคม ตลอดจนรายงานสถานการณ์วิสาหกิจเพื่อสังคมของประเทศ และบริหารกองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม สวส. จึงได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ เพื่อปรับปรุงการให้บริการตามภารกิจหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายทะเบียนวิสาหกิจเพื่อสังคมของ สวส. ให้มีความทันสมัย สะดวก รวดเร็วและสามารถตอบสนองความต้องการการใช้บริการของภาคธุรกิจ หน่วยงานหรือประชาชนทั่วไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ รองรับการขยายตัวของภาคธุรกิจและสามารถเชื่อมโยงระบบบริหารจัดการของหน่วยงานภาครัฐกับภาคธุรกิจและประชาชนร่วมกันได้ นำไปสู่การเป็นศูนย์กลางของฐานข้อมูลเกี่ยวกับวิสาหกิจเพื่อสังคมของประเทศ

ปัจจุบัน สวส. ได้ดำเนินงานให้บริการธุรกรรมด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนวิสาหกิจเพื่อสังคม ผ่านการให้บริการ ๒ รูปแบบ ได้แก่ ๑) รูปแบบออนไลน์ ได้แก่ การยื่นจดทะเบียนออนไลน์ (เฉพาะบริการยื่นเอกสารและอนุมัติใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนฯ แต่ยังไม่สามารถออกใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนหรือเอกสารสำคัญอื่น ๆ ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์) และ ๒) รูปแบบกระดาษเอกสาร ได้แก่ การขอเปลี่ยนแปลงที่อยู่นิติบุคคล ชื่อกิจการและประเภทของการจดทะเบียน หรือการดำเนินธุรกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น ซึ่ง สวส. ได้พัฒนาระบบการยื่นจดทะเบียนออนไลน์**ระยะที่ ๑ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔** และเริ่มใช้งานอย่างเป็นทางการในช่วงต้นปี ๒๕๖๕ ซึ่งได้รับการตอบรับการใช้งานในระดับดี สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ประหยัดลดขั้นตอนในการจัดส่งเอกสาร เนื่องจากผู้ใช้สามารถรับบริการต่าง ๆ ผ่านช่องทางออนไลน์ แทนการเดินทางมาติดต่อที่หน่วยงานหรือสำนักงานฯ และเป็นการหลีกเหลี่ยงการเดินทางหรือการสัมผัสเอกสารต่าง ๆ ร่วมกันในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือ covid-19

เพื่อพัฒนาและยกระดับการให้บริการที่เกี่ยวกับงานทะเบียนวิสาหกิจเพื่อสังคมแบบครบวงจรผ่านการให้บริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government e-Service) และพัฒนาระบบฐานข้อมูลวิสาหกิจเพื่อสังคม ซึ่งสอดคล้องตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม โดยฝ่ายทะเบียนวิสาหกิจเพื่อสังคม จึงได้จัดทำโครงการขับเคลื่อนตามยุทธศาสตร์ของสำนักงาน ได้แก่ **ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาระบบข้อมูลเพื่อวิสาหกิจเพื่อสังคม (Data Governance) ภายใต้กลยุทธ์ที่ ๒.๑ การพัฒนาระบบฐานข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่ผู้ประกอบการเพื่อสังคมและภาคีที่เกี่ยวข้อง (Open Data)** เพื่อพัฒนาระบบการให้บริการที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนวิสาหกิจเพื่อสังคมที่สามารถให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government e-Service) และเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการเข้ารับบริการที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนเป็นวิสาหกิจเพื่อสังคมแก่ประชาชนได้อีกด้วย ซึ่งจะทำให้ระบบเป็นฐานข้อมูลหลักที่จะรวบรวมข้อมูลการส่งเสริมและสนับสนุนวิสาหกิจเพื่อสังคมและกลุ่มกิจการเพื่อสังคมของประเทศ และสามารถตอบสนองภารกิจหน้าที่ของ สวส. ได้อย่างมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงระบบให้บริการเกี่ยวกับงานทะเบียนวิสาหกิจเพื่อสังคมของ สวส. แบบครบวงจรผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government e-Service)

๒.๒ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงระบบฐานข้อมูลสารสนเทศวิสาหกิจเพื่อสังคม สำหรับนำมาวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อวางแผนและกำหนดแนวทางการส่งเสริม สนับสนุน ให้ความช่วยเหลือแก่วิสาหกิจเพื่อสังคมและกลุ่มกิจการเพื่อสังคมให้มีความเข้มแข็งและพึ่งพาตนเองได้

๒.๓ เพื่อให้มีระบบสารสนเทศที่เชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลเชิงสถิติเกี่ยวกับวิสาหกิจเพื่อสังคมหรือด้านอื่นร่วมกับภาคีภาคส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะทำให้ระบบฐานข้อมูลวิสาหกิจเพื่อสังคมของ สวส. มีข้อมูลที่มีความเป็นปัจจุบัน มีความถูกต้อง และมีประสิทธิภาพการให้บริการที่ดียิ่งขึ้น

๓. ขอบเขตพื้นที่โครงการ/กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมาย :

๑) นิติบุคคลตามกฎหมายไทย เช่น บริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล เป็นต้น

๒) วิสาหกิจเพื่อสังคม

๓) กลุ่มกิจการเพื่อสังคม

๔) บุคคลธรรมดา กลุ่มบุคคล ชุมชน และประชาชนทั่วไป

๕) ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ สวส.

๖) อื่น ๆ เช่น หน่วยงานภาคีภาคส่วนต่าง ๆ เป็นต้น

๔. เงินงบประมาณโครงการ

วงเงินงบประมาณ ๓,๕๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านห้าแสนบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี)

๕. หลักเกณฑ์ในการจัดจ้าง

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยวิธีการ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์" (Electronic Bidding : e-bidding)

๖. หลักเกณฑ์การพิจารณา

๖.๑ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๖.๒ ใช้เกณฑ์ประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา โดยผู้ยื่นข้อเสนอ จะต้องมีคะแนนผ่านเกณฑ์การประเมินจากคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและมีคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วนซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ชนะได้รับการคัดเลือก จากคะแนนเต็มทั้งสิ้น ๑๐๐ คะแนน โดยกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนนผู้เสนอราคาดังนี้

๖.๒.๑ คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค ๘๐ คะแนน : พิจารณาคะแนนจากแนวคิด วิธีการดำเนินงานและความเหมาะสมของขั้นตอนการพัฒนาประสิทธิภาพฐานข้อมูลวิสาหกิจเพื่อสังคมเพื่อรองรับการให้บริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government e-Service) ประกอบด้วย

๑) ข้อเสนอเอกสารแผนการดำเนินงานและรายละเอียดการดำเนินงาน แนวคิดในการนำเอาเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องมาประยุกต์ใช้งานในการพัฒนาประสิทธิภาพของระบบข้อมูลวิสาหกิจเพื่อสังคมเพื่อรองรับการให้บริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ และระบบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒) ข้อเสนอเอกสารการวิเคราะห์และการออกแบบระบบฐานข้อมูลวิสาหกิจเพื่อสังคม ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government e-Service) และแนวคิดการออกแบบสถาปัตยกรรมระบบงาน

๓) ข้อเสนอเอกสารนำเสนอแผนการติดตั้ง ทดสอบระบบ บนเครื่องแม่ข่ายแบบ Cloud และระบบรักษาความปลอดภัยบนเครือข่ายอินเตอร์เน็ต ให้รองรับระบบฐานข้อมูลวิสาหกิจเพื่อสังคม

๔) ข้อเสนอเอกสารข้อเสนออื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อโครงการ เช่น การออกแบบและจัดเก็บการนำฐานข้อมูลมาใช้

๕) ข้อเสนอรายละเอียดความรู้ความสามารถของบุคลากร ประกอบด้วย แผนผังโครงสร้างตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ประจำโครงการ ดังกล่าวต้องระบุชื่อนามสกุล ที่อยู่ ประสบการณ์ทำงานความเชี่ยวชาญ พร้อมทั้งสำเนาบัตรประชาชน สำเนาเอกสารหลักฐานวุฒิการศึกษา เช่น ปริญญาบัตร ประกาศนียบัตร โดยจะต้องมีคุณสมบัติของตำแหน่งดังนี้

๕.๑) ผู้จัดการโครงการ : ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหาร ระบบงาน ที่ปรึกษากลุ่มวิชาชีพ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) วุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท มีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี **จำนวน ๑ อัตรา**

๕.๒) ผู้ประสานงานโครงการ : วุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าปริญญาตรี สาขาที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือวิศวคอมพิวเตอร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ มีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า ๒ ปี **จำนวน ๑ อัตรา**

๕.๓) ผู้เชี่ยวชาญด้านการออกแบบการให้บริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ที่ปรึกษากลุ่มวิชาชีพ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) วุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาโท สาขาที่เกี่ยวข้องกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ มีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า ๗ ปี **จำนวน ๑ อัตรา**

๕.๔) ผู้เชี่ยวชาญด้านการออกแบบระบบฐานข้อมูล ที่ปรึกษากลุ่ม วิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) วุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาโท สาขาที่เกี่ยวข้องกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ มีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า ๕ ปี **จำนวน ๑ อัตรา**

๕.๕) นักเขียนและพัฒนาโปรแกรม ที่ปรึกษากลุ่มวิชาชีพเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) วุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาโท สาขาที่เกี่ยวข้องกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ มีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า ๕ ปี **จำนวน ๒ อัตรา**

๕.๖) นักทดสอบระบบโปรแกรม วุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาตรี สาขาที่เกี่ยวข้องกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ มีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า ๒ ปี **จำนวน ๑ อัตรา**

๕.๗) เจ้าหน้าที่สำรวจและบันทึกข้อมูล ภาคสนาม วุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาตรี มีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า ๒ ปี **จำนวน ๑ อัตรา**

๕.๘) วิศวกรโครงสร้างพื้นฐานและระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ วุฒิการการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาตรี มีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า ๕ ปี จำนวน ๑ อัตรา

๕.๙) เจ้าหน้าที่/นักแปลภาษาต่างประเทศ วุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาตรี มีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า ๒ ปี จำนวน ๑ อัตรา

ทั้งนี้หากมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรตามข้อ ๕) ที่นอกเหนือจากขอบเขตงาน สามารถมีเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม แต่จะต้องมีคุณสมบัติสอดคล้องตามขอบเขตของงานหรือมากกว่า โดยต้องให้ผู้รับผิดชอบโครงการ สวส. เห็นชอบก่อน และต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ สวส.ทราบ ภายใน ๓๐ วัน

๖) ผู้เสนอราคาต้องมานำเสนอ (Present) ข้อเสนอด้านเทคนิคต่อคณะกรรมการในวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด โดยกำหนดเวลาการนำเสนองานไม่เกิน ๓๐ นาที/ราย

ทั้งนี้ สำนักงานฯ มีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้โดย สำนักงานฯ มีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญาจ้างหากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง การให้คะแนนพิจารณาผลให้เป็นสิทธิของคณะกรรมการพิจารณาผลโดยเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะโต้แย้งคัดค้านหรือเรียกร้องค่าเสียหายมิได้ สำนักงานฯ ทรงไว้ซึ่งเป็นสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุดหรือราคาหนึ่งราคาใดหรือราคาที่เสนอทั้งหมดได้ โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของคณะกรรมการพิจารณาผลเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายมิได้ รวมทั้งสำนักงานฯ จะพิจารณายกเลิก**การคัดเลือกตามวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์** ของผู้เสนอราคาหากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริตเช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

๖.๒.๒ คะแนนข้อเสนอด้านราคา ๒๐ คะแนน : คำนวนโดยระบบ e-GP

หลักเกณฑ์ในการพิจารณา ประกอบด้วย ๒ เกณฑ์ ดังนี้

หลักเกณฑ์	คะแนน
๑. ข้อเสนอด้านเทคนิค คะแนนรวม ๘๐ ประกอบด้วย	
๑.๑ เอกสารแนวคิดและเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องมาประยุกต์ใช้งาน ในการพัฒนาประสิทธิภาพของระบบข้อมูลวิสาหกิจเพื่อสังคมเพื่อรองรับการให้บริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ และระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	**๒๐**
๑) เสนอแนวคิดและเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องเพื่อมาประยุกต์ใช้พัฒนาระบบฯ ในด้านการพัฒนาและปรับปรุงระบบ (๕ คะแนน) ๒) เสนอแนวคิดและเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องเพื่อมาประยุกต์ใช้พัฒนาระบบฯ ในด้านการบำรุงรักษาระบบ (๔ คะแนน) ๓) เสนอแนวคิดและเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องเพื่อมาประยุกต์ใช้พัฒนาระบบฯ ในด้านการเชื่อมโยงข้อมูลหน่วยงาน (๔ คะแนน)	๒๐

หลักเกณฑ์	คะแนน
๔) เสนอแนวคิดและเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องเพื่อมาประยุกต์ใช้พัฒนาระบบฯ ในด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงของโครงการ วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข (๓ คะแนน) ๕) เสนอแนวคิดและเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องเพื่อมาประยุกต์ใช้พัฒนาระบบฯ ในด้านการฝึกอบรมการใช้งาน (๒ คะแนน) ๖) เสนอแนวคิดและเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องเพื่อมาประยุกต์ใช้พัฒนาระบบฯ ในด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (๒ คะแนน)	
๑.๒ เอกสารแนวคิดการวิเคราะห์และการออกแบบระบบฐานข้อมูลวิสาหกิจเพื่อสังคมและระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government e-Service) ของ สวส.	**๑๕**
๑) เสนอการวิเคราะห์ออกแบบสถาปัตยกรรมระบบ โดยมีรายละเอียดเทคนิควิธีการพัฒนาระบบ e-Service อาทิ work flow หรือสถาปัตยกรรมระบบ เทคนิคการดำเนินงานแต่ละขั้นตอน (๕ คะแนน) ๒) เสนอการวิเคราะห์และออกแบบฐานข้อมูลวิสาหกิจเพื่อสังคม (๕ คะแนน) ๓) เสนอการวิเคราะห์และออกแบบการเชื่อมโยงฐานข้อมูลภายนอก (API) (๕ คะแนน)	
๑.๓ ออกแบบระบบหน้า Home Page ระบบให้บริการประชาชน (ตาม TOR ข้อ ๑๑.๔.๑)	**๑๐**
๑) มีกระบวนการวิเคราะห์ออกแบบหน้าการใช้งาน (User Interface) เพื่อตอบสนองพฤติกรรมผู้ใช้งานที่ใช้งานง่าย สวยงาม ทันสมัย และน่าเชื่อถือ โดยมีการแสดงตัวอย่างรูปแบบของหน้า Home Page (๑๐ คะแนน) ๒) มีกระบวนการวิเคราะห์ออกแบบหน้าการใช้งาน (User Interface) เพื่อตอบสนองพฤติกรรมผู้ใช้งานที่ใช้งานง่าย สวยงาม ทันสมัย และน่าเชื่อถือ (๕ คะแนน) ๓) มีกระบวนการวิเคราะห์ออกแบบหน้าการใช้งาน (User Interface) เพื่อตอบสนองพฤติกรรมผู้ใช้งาน (๓ คะแนน)	
๑.๔ ประสบการณ์และผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอราคา	**๑๐**
๑) มีประสบการณ์และผลงานในการพัฒนาระบบ มากกว่า ๓ ผลงานขึ้นไป (๑๐ คะแนน) ๒) มีประสบการณ์และผลงานในการพัฒนาระบบ ๓ ผลงาน (๗ คะแนน) ๓) มีประสบการณ์และผลงานในการพัฒนาระบบ ๒ ผลงาน (๕ คะแนน) ๔) มีประสบการณ์และผลงานในการพัฒนาระบบ ๑ ผลงาน (๓ คะแนน)	
๑.๕ เอกสารเสนอแผนการติดตั้ง ทดสอบระบบ บนเครื่องแม่ข่ายแบบ Cloud และระบบรักษาความปลอดภัยบนเครือข่ายอินเตอร์เน็ต ให้รองรับโครงการ	**๕**

หลักเกณฑ์	คะแนน
๑) มีเอกสารเสนอแผนการติดตั้งและทดสอบระบบบนเครื่องแม่ข่ายแบบ Cloud และมีเอกสารเสนอแนวทางการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบบนเครื่องแม่ข่ายแบบ Cloud (๕ คะแนน)	
๑.๖ เอกสารการนำเสนอแนวคิด แผนการดำเนินโครงการ และรายละเอียดการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรมและตอบข้อซักถามของคณะกรรมการฯ ได้อย่างชัดเจน	**๑๐**
๑) มีการนำเสนอแนวคิด แผนการดำเนินโครงการ และรายละเอียดการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรมครบถ้วนตาม TOR ที่กำหนด และตอบข้อซักถามได้อย่างดีเยี่ยม (๑๐ คะแนน) ๒) มีการนำเสนอแนวคิด แผนการดำเนินโครงการ และรายละเอียดการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรมครบถ้วนตาม TOR ที่กำหนด และตอบข้อซักถามได้อย่างดี (๕ คะแนน) ๓) มีการนำเสนอแนวคิด แผนการดำเนินโครงการ และรายละเอียดการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรมครบถ้วนตาม TOR ที่กำหนด และตอบข้อซักถามได้พอใช้ (๓ คะแนน)	
๑.๗ ข้อเสนออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อโครงการและสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของโครงการ เช่น ลิขสิทธิ์ซอฟแวร์ที่เป็นประโยชน์	**๑๐**
๑) เสนอข้อเสนอทางเทคนิคที่มากกว่าขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) ที่กำหนด เท่ากับหรือมากกว่า ๓ เรื่อง (๑๐ คะแนน) ๒) เสนอข้อเสนอทางเทคนิคที่มากกว่าขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) ที่กำหนด น้อยกว่า ๓ เรื่อง (๕ คะแนน) ๓) ไม่มีข้อเสนอเพิ่มเติม (๐ คะแนน)	
๒. ราคาที่ยื่นข้อเสนอ	**๒๐**
คำนวนโดยระบบ e-GP	๒๐
รวมทั้งหมด	**๑๐๐**

๗. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๗.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๗.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๗.๓ ไม่เป็นบุคคลที่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๗.๔ เป็นนิติบุคคลประเภทบริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท มีความเชี่ยวชาญและเคยมีผลงานในลักษณะเดียวกับงานที่จ้าง สามารถติดต่อได้อย่างสะดวก

๗.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ กรมบัญชีกลาง

๗.๖ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๗.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

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

๗.๑๐ ไม่มีพนักงาน หรือลูกจ้างของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม หรือคู่สมรส บุตร ธิดา บิดา มารดา หรือพี่น้องร่วมแต่บิดา มารดา เป็นผู้ลงนามผูกพันนิติบุคคล หรือเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่

๗.๑๑ มีอาชีพรับจ้าง และ/หรือ ให้บริการในงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๗.๑๒ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม (สวส.) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือวันที่ยื่นข้อเสนอ

๗.๑๓ คุณสมบัติอื่น ๆ ได้แก่

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานเกี่ยวข้องกับงานจ้างดังกล่าว มีผลงานด้านการพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศให้กับหน่วยงานภาครัฐ วงเงินไม่ต่ำกว่า ๑,๗๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนบาทถ้วน) อย่างน้อย ๑ ผลงาน และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ โดยต้องแนบสำเนาสัญญาหรือสำเนาหนังสือรับรองผลงานยื่นแสดงพร้อมกับการเสนอราคาในครั้งนี้

๘. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ/จดทะเบียนนิติบุคคล

๘.๑ หลักฐานนิติบุคคล

๑) กรณีเป็นบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลและวัตถุประสงค์นิติบุคคลซึ่งนายทะเบียนออกให้ไม่เกิน ๙๐ วันก่อนยื่นข้อเสนอ หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น โดยกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้าและประทับตรา บริษัท (ถ้ามี)

๒) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลและวัตถุประสงค์ซึ่งนายทะเบียนออกให้ไม่เกิน ๙๐ วันก่อนยื่นข้อเสนอ และสำเนาบัญชีรายชื่อหุ้นส่วน โดยผู้จัดการผู้มีอำนาจควบคุมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า

๘.๒ สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ หรือสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.๒๐) หรือ ภพ.๐๑ หรือ ภพ.๐๙ ของกรมสรรพากร โดยกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า และประทับตราบริษัท (ถ้ามี)

๘.๓ ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตน (สำเนาบัตรประชาชน หรือบัตรอื่นใดที่มีรูปซึ่งออกให้โดยทางราชการและยังไม่หมดอายุ) ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

๘.๔ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ให้ยื่นสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม โดยกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า และประทับตราบริษัท (ถ้ามี)

๘.๕ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ประกอบการวิสาหกิจเพื่อสังคม ให้ยื่นสำเนาใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนเป็นวิสาหกิจเพื่อสังคม โดยกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้าและประทับตราบริษัท (ถ้ามี)

๘.๖ สำเนาแบบแสดงรายการลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้าและประทับตราบริษัท (ถ้ามี)

๙. เงื่อนไขอื่น ๆ ทั่วไป

๙.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องทำสัญญาตามรูปแบบสัญญาที่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคมกำหนดโดยสำนักงานฯ สามารถเปลี่ยนแปลงเงื่อนไข ข้อสัญญา หรือรายการใด ๆ ได้ตามความจำเป็นและเป็นประโยชน์กับองค์กร แม้การเปลี่ยนแปลงนั้นจะมีผลทำให้ต้องลดวงเงินที่จะจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ไม่ได้

๙.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องให้ความช่วยเหลือสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ชี้แจงข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับงานจ้างนี้ ต่อหน่วยงานต่าง ๆ ตามที่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคมร้องขอ โดยมีบุคลากรที่พร้อมชี้แจงและให้ข้อมูลได้ตลอดระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าจะพ้นข้อผูกพัน และความรับผิดทั้งปวงตามสัญญาแล้ว

๙.๓ สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคมทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะยกเลิกการดำเนินการจ้างโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

๙.๔ สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคมสงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการจัดทำสัญญาเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้วเท่านั้น

๙.๕ ผู้เสนอราคาซึ่งสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ได้คัดเลือกไว้แล้ว ไม่มาทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในกำหนดเวลา โดยไม่มีเหตุอันสมควร สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม สงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาว่าผู้เสนอราคานั้นเป็นผู้ทิ้งงาน และจะแจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบต่อไป

๙.๖ สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๙.๗ สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ่ายเงินทันที และ/หรือเรียกเงินคืน หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้าง (TOR) ข้อหนึ่งข้อใดก็ดีเว้นแต่ การที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่สามารถส่งมอบงานได้ดังกล่าวเป็นผลมาจากเหตุสุดวิสัย ความผิดของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม หรือมิได้เกิดจากความผิดของฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด

๙.๘ สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ขอสงวนสิทธิ์ โดยจะไม่รับผิดชอบต่อค่าเสียหาย ในกรณีที่ความเสียหายนั้นมีสาเหตุมาจากเหตุสุดวิสัย หรือไม่ว่ากรณีใดก็ตาม

๙.๙ หากสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ตรวจสอบพบว่า ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นเอกสารหรือให้ข้อความที่ไม่ถูกต้องหรือเป็นเท็จ หรือขาดคุณสมบัติการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอราคา หรือผิดเงื่อนไขการเสนอราคาตามเงื่อนไขการเสนอราคา หรือข้อกำหนดการจ้าง หรือขอบเขตงานนี้ สำนักงานฯ มีสิทธิยกเลิกการจัดจ้างครั้งนี้แม้จะมีการลงนามในสัญญาแล้ว สำนักงานฯ ก็สามารถยกเลิกสัญญาได้ โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิ์เรียกค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้นและสำนักงานฯ มีสิทธิที่จะเรียกร้องความเสียหายใด ๆ ทั้งปวงที่เกิดขึ้นได้ด้วย

๙.๑๐ ผลงานต่าง ๆ ที่คู่สัญญาของสำนักงานฯ ได้ดำเนินการทั้งหมดเป็นสิทธิ์หรือลิขสิทธิ์ของสำนักงานฯ ทั้งสิ้น ตลอดจนห้ามนำไปเผยแพร่หรืออ้างอิงโดยไม่ได้รับอนุญาต

๙.๑๑ ข้อมูลใด ๆ ที่คู่สัญญาของสำนักงานฯ ได้รับทราบมาจากการดำเนินงานหรือที่เกี่ยวเนื่องมาจากการดำเนินงานให้สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคมภายใต้สัญญา รวมทั้งผลงานที่ส่งมอบ คู่สัญญาของสำนักงานฯ จะต้องถือเป็นความลับไม่นำไปเผยแพร่ให้บุคคลใดทราบเป็นอันขาด เว้นแต่ จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงานฯ **ทั้งนี้ คู่สัญญาของสำนักงานฯ จะต้องลงนามใน “สัญญาไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ”พร้อมสัญญาจ้าง**

๙.๑๒ คู่สัญญาของสำนักงานฯ ต้องเสนอรายชื่อผู้รับผิดชอบในการให้คำแนะนำ และคำปรึกษาเมื่อสำนักงานฯ ต้องการเกี่ยวกับโปรแกรม รวมถึงการแก้ไขปัญหา หรือวิธีการที่จะแก้ไขงานบนระบบฯของสำนักงานฯ ร่วมกับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบได้ทุกวันทำการ และสามารถติดต่อได้ตลอดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง

๑๐. ระยะเวลาการดำเนินการและกำหนดยืนราคา

๑๐.๑ กำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับแต่วันที่ยื่นข้อเสนอ

๑๐.๒ กำหนดระยะเวลาดำเนินการให้เสร็จ ภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๑๑. ขอบเขตการดำเนินงาน

คู่สัญญาของสำนักงานฯ จะต้องทำการปรับปรุงและพัฒนาระบบฐานข้อมูลวิสาหกิจเพื่อสังคมเพื่อรองรับการให้บริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government e-Service) ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

สำรวจกระบวนการปรับปรุงระบบ

ดำเนินการเก็บข้อมูลความต้องการ ความคาดหวังในการใช้งานข้อมูลวิสาหกิจเพื่อสังคมและกลุ่มกิจการเพื่อสังคม จาก สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม (สวส.) หรือภาคีที่เกี่ยวข้องจากหน่วยงานภายในหรือภายนอก เพื่อใช้ในการจัดทำรายงานสรุปแนวทางการออกแบบปรับปรุงและพัฒนาระบบฐานข้อมูลวิสาหกิจเพื่อสังคมเพื่อรองรับการให้บริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government e-Service) ที่มีความเป็นมาตรฐานและมีความเหมาะสม ครอบคลุมความต้องการการใช้งานที่เพิ่มขึ้นในอนาคตของ สวส.และผู้รับบริการภายนอก ทั้งนี้ แผนการเก็บข้อมูลความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย (Focus Group) ที่จะเก็บข้อมูลต้องได้รับความเห็นชอบจาก ผู้รับผิดชอบโครงการของ สวส. ก่อน

ปรับปรุงและพัฒนาระบบสำหรับ สวส.

๑๑.๑ ออกแบบปรับปรุงและพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศวิสาหกิจเพื่อสังคมและกลุ่มกิจการเพื่อสังคม โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑๑.๑.๑ ปรับปรุงข้อมูลและจัดทำระบบฐานข้อมูลสำหรับจัดเก็บข้อมูลเชิงสถิติของหน่วยงานภายใน สวส. โดยมีการเก็บข้อมูลสำหรับบางประเภทในรูปแบบอนุกรมเวลา (Time Series) ทั้งนี้มีชุดข้อมูลสถิติที่ต้องการจัดเก็บประกอบด้วย

๑) เลขทะเบียนจดทะเบียนวิสาหกิจเพื่อสังคมและกลุ่มกิจการเพื่อสังคม
๒) วันเดือนปี ที่ยื่นจดทะเบียนวิสาหกิจเพื่อสังคมและกลุ่มกิจการเพื่อสังคม
๓) วันเดือนปี ที่อนุมัติการจดทะเบียนเป็นวิสาหกิจเพื่อสังคมและกลุ่มกิจการเพื่อสังคม
๔) วันเดือนปี ที่จดทะเบียนนิติบุคคล
๕) เลขทะเบียนนิติบุคคล
๖) ชื่อกิจการ/ชื่อนิติบุคคล
๗) ประเภทกิจการ เช่น บริษัทจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด เป็นต้น
๘) ทุนจดทะเบียนนิติบุคคล
๙) รายชื่อคณะกรรมการนิติบุคคล/หุ้นส่วนผู้จัดการ/ผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล เป็นต้น
๑๐) ประเภทวิสาหกิจเพื่อสังคม (ปันผลกำไร/ไม่ปันผลกำไร)
๑๑) วัตถุประสงค์ทางสังคม
๑๒) ลักษณะกิจการ (บริการ/ผลิต/จำหน่ายสินค้า)
๑๓) ขนาดกิจการ
๑๔) รายชื่อผู้ถือหุ้น/รายชื่อหุ้นส่วน
๑๕) สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ)
๑๖) ที่ตั้งกิจการ/ที่ตั้งอยู่นิติบุคคล
๑๗) จังหวัด
๑๘) ภาค

๑๙) ช่องทางการติดต่อ ได้แก่ ชื่อผู้ประสานงาน เบอร์โทรศัพท์ อีเมล เป็นต้น

๒๐) ช่องทาง PR เช่น เว็บไซต์ เฟซบุ๊ค เป็นต้น

๒๑) จำนวนการจ้างงาน (ก่อน-หลัง จดทะเบียนฯ/จดแจ้งกลุ่มกิจการเพื่อสังคม แต่ละปี)

๒๒) ประเภทการจ้างงาน (ก่อน-หลัง จดทะเบียนฯ/จดแจ้งกลุ่มกิจการเพื่อสังคม แต่ละปี)

๒๓) กลุ่มเป้าหมาย (ก่อน-หลัง จดทะเบียนฯ/จดแจ้งกลุ่มกิจการเพื่อสังคม แต่ละปี)

๒๔) กำไรที่เอาไปใช้ทางสังคมแต่ละปี

๒๕) รายได้แต่ละปี

๒๖) ข้อมูลการระดมทุนแต่ละปี

๒๗) รายงานประจำปีวิสาหกิจเพื่อสังคม

๒๘) รายการที่เปลี่ยนแปลง เช่น เปลี่ยนแปลงประเภท ชื่อ ที่อยู่ คณะกรรมการผู้ถือหุ้น เปลี่ยนจากกลุ่มกิจการเพื่อสังคมเป็นวิสาหกิจเพื่อสังคม เป็นต้น (โดยระบุวันเดือนปีที่เปลี่ยนแปลง) (ตามแบบฟอร์มที่ สวส.กำหนด)

๒๙) ข้อมูลภาคีที่ MOU เช่น ชื่อหน่วยงาน ปีที่ MOU ภารกิจหลักของหน่วยงานที่ MOU กิจกรรมหรือโครงการที่ร่วมกันขับเคลื่อนกับ กลุ่มเป้าหมายที่ดำเนินการ สวส. แบบประเมินโครงการหรือกิจกรรม (ก่อน-หลัง) ข้อมูลติดต่อกลุ่มเป้าหมาย หรือข้อมูล อื่น ๆ เป็นต้น

๓๐) ข้อมูลสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ของวิสาหกิจเพื่อสังคม ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของ สวส.

๓๑) ฐานข้อมูลสินค้าและบริการ (จากระบบสินค้าและบริการของ สวส.) เช่น ชื่อกิจการ ประเภทวิสาหกิจเพื่อสังคม/กลุ่มกิจการเพื่อสังคม ลักษณะสินค้าหรือบริการ จำนวนรายการสินค้าหรือบริการ ราคา ช่องทางการติดต่อ เบอร์โทรศัพท์ อีเมล ชื่อผู้ติดต่อ จังหวัด ภาค ที่อยู่กิจการ รางวัลหรือมาตราฐาน (ถ้ามี) เป็นต้น

๑๑.๑.๒ ปรับปรุงข้อมูลและจัดหาข้อมูลเชิงสถิติจากหน่วยงานภายนอก สวส. โดยมีการเก็บข้อมูลสำหรับบางประเภทในรูปแบบอนุกรมเวลา (Time Series) ย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๔ ปี เพื่อปรับปรุงข้อมูลในระบบฐานข้อมูลวิสาหกิจเพื่อสังคมของ สวส. โดยชุดข้อมูลที่จะผู้เสนอราคาต้องจัดหา จะประกอบด้วยชุดข้อมูลสารสนเทศอย่างน้อย ดังนี้

๑) ปรับปรุงข้อมูลหนังสือรับรอง จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมพัฒนาธุรกิจการค้า เป็นต้น

๒) ปรับปรุงข้อมูลรายงานงบการเงิน ที่ได้รับการสอบบัญชีจากผู้สอบบัญชีที่ได้รับอนุญาต

๓) ปรับปรุงข้อมูลนิติบุคคลอื่นๆ เช่น ข้อมูลเลขจดทะเบียนนิติบุคคล ที่ตั้งกิจการ รายชื่อผู้ถือหุ้น ทุนจดทะเบียน เป็นต้น

๔) จัดหาข้อมูลหนังสือบริคณห์สนธิ

๕) จัดหาข้อมูลสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น เช่น บอจ.๕ หรือ บมจ.๐๐๖ เป็นต้น

๖) จัดหาข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างของวิสาหกิจเพื่อสังคมกับหน่วยงานภาครัฐ

๗) จัดหาข้อมูลการจดทะเบียนเป็น วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SME)

๘) จัดหาข้อมูลด้านภาษีอากร ของกรมสรรพากร (ถ้ามี)

๙) จัดหาข้อมูลแผนที่ออนไลน์

๑๑.๑.๓ จัดทำรูปแบบการนำเข้าและจัดวางข้อมูลข้างต้นบนระบบข้อมูลวิสาหกิจเพื่อสังคม เพื่อรองรับการให้บริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government e-Service) ให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

๑๑.๒ ออกแบบปรับปรุงและพัฒนาระบบรายงานผลข้อมูลเชิงสถิติฯ ของวิสาหกิจเพื่อสังคมและกลุ่มกิจการเพื่อสังคม ที่สามารถแสดงผลได้ในรูปแบบกราฟและระบบรายงานอัจฉริยะ (Business Intelligence) โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดหา License ให้เพียงพอกับการพัฒนาระบบที่ใช้ดำเนินการพัฒนาระบบฯให้ สวส. โดยต้องเป็น License ที่ถูกลิขสิทธิ์และถูกกฎหมายครอบคลุมการใช้งานของ สวส. โดยมีความสามารถในรายงานผลและการพิมพ์เป็นรายงานผลได้อย่างถูกต้องบนกระดาษขนาด A๔ โดยมีรายละเอียดการแสดงผลรายงานด้วย Dashboard และ Excel file หรืออื่น ๆ ทั้งนี้บางชุดข้อมูลสามารถแสดงผลเฉพาะ Excel file ได้ ตามที่ ผู้รับผิดชอบโครงการของ สวส. เห็นชอบ

๑๑.๒.๑ รายงานสถานการณ์ปัจจุบันข้อมูลทั่วไปของสำนักงาน ได้แก่ จำนวนวิสาหกิจเพื่อสังคมและกลุ่มกิจการเพื่อสังคม ขนาดกิจการ รายได้ จำนวนการจ้างงาน วัตถุประสงค์ทางสังคม ภูมิภาคหรือจังหวัดที่ตั้ง เป็นต้น

๑๑.๒.๒ รายงานข้อมูลสถิติประเภทชุดข้อมูลต่าง ๆ ตามข้อ ๑๑.๒.๑ ของสำนักงานโดยสามารถแสดงผลเป็นรายเดือน รายไตรมาส รายปีงบประมาณ และรายปีปฏิทินได้

๑๑.๒.๓ รายงานข้อมูลสถิติประเภทชุดข้อมูลต่าง ๆ ตามข้อ ๑๑.๒.๑ ของสำนักงานโดยสามารถแสดงผลเปรียบเทียบเป็น รายปีงบประมาณ และรายปีปฏิทินได้

๑๑.๒.๔ รายงานข้อมูลเฉพาะของสำนักงาน (จากความต้องการของแต่ละฝ่ายงานของ สวส.) ได้แก่ ข้อมูลสินค้าและบริการของวิสาหกิจเพื่อสังคม (ฐานข้อมูลจากระบบสินค้าและบริการ) ทุนจดทะเบียนของวิสาหกิจเพื่อสังคมและกลุ่มกิจการเพื่อสังคม ลักษณะของกิจการ กลุ่มเป้าหมาย กลุ่มผู้รับผลประโยชน์ ยอดขายของกิจการ มูลค่าการระดมทุน ความต้องการสิทธิประโยชน์ของวิสาหกิจเพื่อสังคมหรือกลุ่มกิจการเพื่อสังคม การเข้าถึงสิทธิประโยชน์ของวิสาหกิจเพื่อสังคมหรือกลุ่มกิจการเพื่อสังคม (ด้านภาษี ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง) หน่วยงานภาคีเครือข่าย โครงการหรือกิจกรรมที่ดำเนินงาน ข้อมูลการลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรม เป็นต้น

๑๑.๒.๕ รายงานผลการดำเนินงานประจำปีของวิสาหกิจเพื่อสังคม โดยสามารถแสดงผลแยกเป็นรายกิจการและแสดงผลภาพรวมเป็นรายปีงบประมาณและแสดงผลเปรียบเทียบเป็นรายปีงบประมาณได้

๑๑.๒.๖ ออกแบบ และพัฒนาระบบการแสดงผลในรูปแบบ ๒ ภาษา ได้แก่ ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ได้แก่ ข้อ ๑๑.๒.๑ - ๑๑.๒.๓

๑๑.๓ จัดทำระบบให้บริการประชาชนเกี่ยวกับงานทะเบียนวิสาหกิจเพื่อสังคมแบบครบวงจรของ สวส. ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government e-Service) ประกอบด้วย

๑) บริการจดทะเบียนวิสาหกิจเพื่อสังคมและจดแจ้งกลุ่มกิจการเพื่อสังคม
๒) บริการขอเปลี่ยนแปลงประเภทวิสาหกิจเพื่อสังคม
๓) บริการขอเปลี่ยนแปลงประเภทกลุ่มกิจการเพื่อสังคม
๔) บริการขอเปลี่ยนแปลงรายการต่าง ๆ ได้แก่ ที่อยู่กิจการ ชื่อกิจการ กรรมการ ทุนจดทะเบียน วัตถุประสงค์ทางสังคม เป็นต้น

๖) บริการขอออกใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนฯ และหนังสือสำคัญแสดงการจดแจ้งฯ ใหม่ เนื่องจากสูญหายหรือชำรุด เป็นต้น

๗) บริการขอใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนฯ และหนังสือสำคัญแสดงการจดแจ้งฯ เป็นภาษาอังกฤษ

๘) บริการขอยกเลิกการจดทะเบียนฯ หรือหนังสือสำคัญแสดงการจดแจ้ง

๙) บริการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับวิสาหกิจเพื่อสังคมหรือกลุ่มกิจการเพื่อสังคม

๑๐) บริการเกี่ยวกับข้อมูลสินค้าและบริการของวิสาหกิจเพื่อสังคม

ทั้งนี้ สำนักงานฯ สามารถเปลี่ยนแปลงรูปแบบ เนื้อหา หรือรายการใด ๆ ตามข้อ ๑๑.๓. ได้ตามความจำเป็นและเป็นประโยชน์กับองค์กร

พัฒนาระบบสำหรับผู้ใช้งาน

๑๑.๔ พัฒนาหรือจัดทำระบบให้บริการประชาชนเกี่ยวกับงานทะเบียนวิสาหกิจเพื่อสังคมแบบครบวงจรของ สวส. ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government e-Service) โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑๑.๔.๑ พัฒนาหรือปรับปรุงระบบรับสมัครออนไลน์ ของ สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม โดยให้มีรูปแบบการนำเสนอข้อมูลที่สวยงาม ทันสมัย น่าสนใจ ใช้งานง่ายมีความเป็นสากล เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายและเป็นระบบที่มีเสถียรภาพและประสิทธิภาพและแสดงช่องทางการเข้าถึงระบบฐานข้อมูลวิสาหกิจเพื่อสังคมสำหรับใช้ภายในและสำหรับใช้ภายนอก ตามที่ ผู้รับผิดชอบโครงการของ สวส. เห็นชอบ

๑๑.๔.๒ คู่สัญญาของสำนักงานฯ จะต้องพัฒนาระบบ Content Management System (CMS) เพื่อรองรับการแก้ไข ปรับปรุง และบริหารจัดการข้อมูล และเนื้อหาต่าง ๆ ในฐานข้อมูลที่พัฒนาขึ้นได้

๑๑.๔.๓ มีระบบแจ้งเตือน (Notification Alert) สำหรับผู้ใช้งานระบบผ่านอีเมลได้ เมื่อมีการปรับปรุง แก้ไข หรืออื่น ๆ เพื่อให้ผู้ดูแลระบบตรวจสอบ หรืออนุมัติ

๑๑.๕ ศึกษาและนำเสนอการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature) กับ ลายมือชื่อดิจิทัล (Digital Signature) และข้อมูลอื่น ตามมาตรา ๙ ของพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) หรือข้อกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๑.๕.๑ นำผลการศึกษาตามข้อ ๑๑.๕ เสนอให้ผู้รับผิดชอบโครงการของ สวส. เห็นชอบและจัดทำเพื่อนำมาใช้กับระบบฐานข้อมูลวิสาหกิจเพื่อสังคมสำหรับรองรับการให้บริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Governmente-Service)

๑๑.๕.๒ ระบบต้องมี Work Flow ของแต่ละงานเกี่ยวกับงานทะเบียนวิสาหกิจเพื่อสังคม โดยมีกำหนดเวลาและแจ้งเตือนผ่านช่องทางที่ ผู้รับผิดชอบโครงการของ สวส. เห็นชอบ

๑๑.๖ ระบบสามารถรองรับการเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานภายนอก (API) ผ่านเครือข่ายออนไลน์ ทั้งในรูปแบบอัตโนมัติหรือกึ่งอัตโนมัติ และใช้มาตรฐานข้อมูลที่มีความเหมาะสม จำนวนอย่างน้อย ๒ หน่วยงาน ทั้งนี้ การเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานต้องได้รับความเห็นชอบจาก ผู้รับผิดชอบโครงการของ สวส. เห็นชอบก่อน

๑๑.๗ พัฒนาออกแบบระบบ ให้สามารถแสดงผลผ่านทางเว็บเบราว์เซอร์ตามขนาดจอภาพ (Responsive Web Design) ได้ทั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีระบบปฏิบัติการ Windows หรือ macOS และอุปกรณ์ smart phone ที่มีระบบปฏิบัติการ iOS, Android หรืออื่น ๆ

๑๑.๘ ระบบมีการบันทึกประวัติการใช้งานระบบ IP Address โดยเก็บเป็น Log ในการเข้าใช้งานของผู้ใช้ในทุกระดับและจัดเก็บรายละเอียดของข้อมูลที่จำเป็นได้

๑๑.๙ ระบบมีการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล โดยการจัดเก็บข้อมูล ใช้ข้อมูล หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๑๑.๑๐ พัฒนาระบบสมาชิก (Member System) ที่สามารถตรวจสอบและยืนยันตัวตนผ่านช่องทางติดต่อสื่อสารของสมาชิกได้ เช่น หมายเลขโทรศัพท์มือถือ หรือ Email

๑๑.๑๑ ระบบมีการตรวจนับและแสดงผลจำนวนผู้เข้าใช้งานระบบ (Counter)

บริหารจัดการระบบ

๑๑.๑๒ คู่สัญญาของสำนักงานฯ ต้องรับผิดชอบค่าบริการ Google API Service และค่าบริการอื่น ๆ ที่อาจเกิดขึ้นในช่วงพัฒนาระบบฯ และภายหลังจากส่งมอบงานงวดสุดท้ายและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับพัสดุถูกต้องครบถ้วนแล้ว เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๑๑.๑๓ ระบบต้องรองรับการทำงานภายใต้โปรโตคอล https โดยคู่สัญญาของสำนักงานฯ ต้องจัดหา SSL Certificate เพื่อใช้งานได้ในช่วงพัฒนาระบบ และภายหลังวันที่ส่งมอบงานเสร็จสมบูรณ์แล้วต่อเนื่องเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี

ฝึกอบรมการใช้งานระบบ

๑๑.๑๔ จัดฝึกอบรมการใช้งานระบบฐานข้อมูลวิสาหกิจเพื่อสังคมเพื่อรองรับการให้บริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government e-Service) ให้กับผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ สวส. และบุคลากรของสำนักงานฯ (Onsite) และผู้ดูแลระบบของ สวส. (Onsite) รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ คน และกลุ่มเป้าหมายผู้ใช้งาน (Online) จำนวนอย่างน้อย ๑๕๐ คน รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง ซึ่งคู่สัญญาของสำนักงานฯ เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดงานทั้งหมดโดยจะต้องเสนอให้ ผู้รับผิดชอบโครงการของ สวส.เห็นชอบ รายละเอียดก่อน โดยมีรายละเอียดการฝึกอบรมดังนี้

๑๑.๑๔.๑ จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ สำหรับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ สวส. และบุคลากร ของสำนักงานฯ (Onsite) ประกอบด้วย

๑) จัดหาสถานที่ที่เหมาะสมกับการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ พร้อมทั้งอุปกรณ์สำหรับการประชุมที่จำเป็นต้องใช้อย่างพอเพียงเหมาะสม

๒) จัดเตรียมคู่มือการใช้งานทั่วไปประกอบการอบรม และอุปกรณ์ต่าง ๆ เช่น ปากกาและสมุดโน้ต กระเป๋าใส่เอกสาร โดยดำเนินการออกแบบและจัดพิมพ์เนื้อหาของเอกสาร รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ชุด

๓) จัดให้มีอาหารและเครื่องดื่ม ให้แก่ผู้เข้าร่วมการประชุม ตลอดระยะเวลาการจัดอบรม

๔) จัดรถรับ-ส่ง สำหรับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ สวส. (ไป-กลับ) จากสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคมมายังสถานที่ฝึกอบรม ให้เหมาะสม

๕) จัดหาวิทยากรที่มีความรู้ในด้านการจัดการระบบฐานข้อมูลวิสาหกิจเพื่อสังคมเพื่อรองรับการให้บริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government e-Service) บรรยายในการฝึกอบรม

๖) บันทึกภาพถ่ายและวีดีโอ ประกอบการฝึกอบรมและนำส่งให้ สวส. ในรูปแบบ Softfile และบรรจุใส่ External Harddisk

๑๑.๑๔.๒ จัดอบรมเชิงปฏิบัติการสำหรับผู้ดูแลระบบ (Administrator) ของ สวส. (Onsite) ประกอบด้วย

๑) จัดหาสถานที่ที่เหมาะสมกับการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ พร้อมทั้งอุปกรณ์สำหรับการประชุมที่จำเป็นต้องใช้อย่างพอเพียงเหมาะสม

๒) จัดฝึกอบรมระบบฯ ในรูปแบบ On the job training ประกอบด้วย การติดตั้ง (Setup) การตั้งค่า (Config) และการบำรุงรักษาระบบ (MA , Monitor , Backup , Restore, Dashboard) เป็นอย่างน้อย

๓) จัดเตรียมคู่มือผู้ดูแลระบบประกอบการอบรม โดยดำเนินการออกแบบและจัดพิมพ์เนื้อหาของคู่มือ อาทิ การติดตั้งระบบฯ การตั้งค่าระบบฯ การบำรุงรักษาระบบฯ การกู้คืนระบบฯ โดยให้เป็นไปตามการหัวข้อการฝึกอบรมตามข้อ ๒)

๔) จัดให้มีอาหารและเครื่องดื่ม ให้แก่ผู้เข้าร่วมการประชุม ตลอดระยะเวลาการจัดอบรม

๕) จัดรถรับ-ส่ง สำหรับผู้ดูแลระบบของ สวส. (ไป-กลับ) จากสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคมมายังสถานที่ฝึกอบรม ให้เหมาะสม

๖) บันทึกภาพถ่ายและวีดีโอ ประกอบการฝึกอบรมและนำส่งให้ สวส. ในรูปแบบ Softfile และบรรจุใส่ External Harddisk

๑๑.๑๔.๓ จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ สำหรับกลุ่มเป้าหมายผู้ใช้งาน ของสวส. (Online) ประกอบด้วย

๑) จัดเตรียมคู่มือสำหรับกลุ่มเป้าหมายผู้ใช้งาน ของสวส. ประกอบการอบรมโดยดำเนินการออกแบบและจัดทำเนื้อหาของเอกสารตามที่ ผู้รับผิดชอบโครงการของ สวส. เห็นชอบ ให้ผู้เข้าร่วมอบรมฯในรูปแบบ Soft File

๒) จัดหาวิทยากรที่มีความรู้ในด้านการจัดการระบบฐานข้อมูลวิสาหกิจเพื่อสังคมเพื่อรองรับการให้บริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government e-Service) บรรยายในการฝึกอบรม

๓) จัดหาโปรแกรมการประชุมออนไลน์ฯ ให้มีประสิทธิภาพเพียงพอต่อการใช้งานกับจำนวนผู้เข้าร่วมอบรมฯ พร้อมเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๔) บันทึกวีดีโอ ประกอบการฝึกอบรมและนำส่งให้ สวส. ในรูปแบบ Soft file และบรรจุใส่ External Harddisk

๑๑.๑๔.๔ จัดทำแบบประเมินพร้อมสำรวจความพึงพอใจการฝึกอบรมระบบฯ ทุกครั้งที่มีการอบรมหลังการจัดกิจกรรม โดยผลการสำรวจความพึงพอใจสำหรับกลุ่มเป้าหมายผู้ใช้งาน (Online) ต้องมีความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ แล้วจัดทำรายงานสรุปผลการสำรวจฯ ผู้รับผิดชอบ สวส. เห็นชอบ

๑๑.๑๕ จัดทำคู่มือการใช้ระบบฐานข้อมูลวิสาหกิจเพื่อสังคมเพื่อรองรับการให้บริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government e-Service) สำหรับบุคลากรของ สวส. ประกอบด้วย คู่มือการใช้งานทั่วไป คู่มือผู้ดูแลระบบ (Administrator) และสำหรับกลุ่มเป้าหมายผู้ใช้งาน ของ สวส.

๑๑.๑๖ ออกแบบและจัดทำ Template ใบสำคัญและหนังสือสำคัญของงานทะเบียนวิสาหกิจเพื่อสังคมในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ อย่างละ ๑ Template ได้แก่

๑) ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนวิสาหกิจเพื่อสังคม
๒) หนังสือสำคัญแสดงการจดแจ้งกลุ่มกิจการเพื่อสังคม
๓) ใบสำคัญแสดงการเปลี่ยนแปลงประเภทวิสาหกิจเพื่อสังคม
๔) หนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนแปลงประเภทกลุ่มกิจการเพื่อสังคม
๕) ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการต่าง ๆ ของวิสาหกิจเพื่อสังคม
๖) หนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนแปลงรายการต่าง ๆ ของกลุ่มกิจการเพื่อสังคม
๗) ใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนวิสาหกิจเพื่อสังคม
๘) ใบแทนใบสำคัญแสดงการจดแจ้งกลุ่มกิจการวิสาหกิจเพื่อสังคม

ทั้งนี้ สำนักงานฯ สามารถเปลี่ยนแปลงรูปแบบ เนื้อหา หรือรายการใด ๆ ตามข้อ ๑๑.๑๖ ได้ตามความจำเป็นและเป็นประโยชน์กับองค์กร

การติดตั้งและทดสอบระบบ

๑๑.๑๗ ดำเนินการทดสอบระบบ User Acceptance Test (UAT) ดังนี้

๑๑.๑๗.๑ จัดทำ CheckList และมีรายละเอียดสำหรับการทดสอบระบบฯ ในการตรวจสอบการพัฒนาระบบให้เป็นไปตามข้อกำหนดการจ้าง (TOR) ทั้งระบบฐานข้อมูลและระบบการให้บริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดย CheckList และรายละเอียดการทดสอบระบบต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้รับผิดชอบโครงการของ สวส. ก่อน

๑๑.๑๗.๒ ดำเนินการทดสอบระบบฯ ตาม CheckList และรายละเอียดการทดสอบระบบฯ ตามข้อ ๑๑.๑๗.๑ โดยต้องสามารถดำเนินการได้ตามข้อกำหนดและผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐

๑๑.๑๗.๓ หากการตรวจสอบตาม CheckList มีข้อผิดพลาดหรือในระหว่างการทดสอบแล้วมีข้อคิดเห็นต้องปรับปรุงเพิ่มเติม ให้ดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จสมบูรณ์ภายใน ๓ วันทำการ

๑๑.๑๘ จัดทำเอกสารเกี่ยวกับการวิเคราะห์และออกแบบระบบ ดังนี้

๑๑.๑๘.๑ โครงสร้างการจัดเก็บข้อมูลเว็บไซต์

๑๑.๑๘.๒ โครงสร้างฐานข้อมูล (Er – Diagram)

๑๑.๑๘.๓ พจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary)

๑๑.๑๘.๔ แบบจำลองกระบวนการ (Process Model) เช่น Data Flow Diagram

๑๑.๑๙ ทำการสำรองข้อมูลระบบฯ (Full Backup) แบบอัตโนมัติ อย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง พร้อมทั้งระบุวันที่รายงานผลสำรองข้อมูลระบบฯ (Full Backup) โดยรูปแบบในการจัดเก็บไฟล์ของการสำรองข้อมูลระบบฯ (Full Backup) ให้คู่สัญญาของสำนักงานฯ ฯ เสนอให้ ผู้รับผิดชอบโครงการของ สวส. เห็นชอบก่อนการดำเนินการ โดยคู่สัญญาของสำนักงานฯ ดำเนินการจัดส่งรายงานผลสำรองข้อมูลระบบฯ (Full Backup) ดังนี้

๑) การจัดส่งรายงานผลสำรองข้อมูลระบบฯ (Full Backup) ให้ส่งมอบงานเป็น ๓ งวด โดยในงวด ๓ ให้สำเนารายงานผลสำรองข้อมูลระบบที่ส่งมอบงานในงวดที่ ๑ และ ๒ มาด้วย (ตามข้อ ๑๒ การส่งมอบงานและการเบิกจ่าย)

๒) หลังจากส่งมอบงานงวดสุดท้ายและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเสร็จสิ้นแล้ว ให้สำรองข้อมูลระบบฯ (Full Backup) ทุกสิ้นเดือน พร้อมทั้งส่งรายงานผลสำรองข้อมูลระบบฯ (Full Backup) กับผู้รับผิดชอบโครงการของ สวส. โดยกำหนดส่งมอบงานภายใน ๕ วันทำการของเดือนถัดไป

๑๑.๒๐ ผู้พัฒนาต้องทำการติดตั้งระบบใหม่ที่ได้พัฒนาบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ตามที่ สวส. กำหนด และส่งมอบคู่มือการติดตั้งระบบ พร้อมจัดส่ง Source Code และ Softfile ของระบบที่ได้พัฒนาขึ้น ในรูปแบบไฟล์ดิจิตอลใส่ External Harddisk ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๒ TB และหลังจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ได้ตรวจรับงานงวดสุดท้าย ในระยะเวลาอย่างน้อย ๑ ปี คู่สัญญาของสำนักงานฯ ต้องดูแลให้ระบบฐานข้อมูลวิสาหกิจเพื่อสังคม เพื่อรองรับการให้บริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government e-Service) สามารถใช้งานได้เป็นปกติและในกรณีระบบขัดข้อง คู่สัญญาของสำนักงานฯ ต้องดำเนินการกู้คืนระบบและข้อมูลให้เป็นปัจจุบันภายในระยะเวลาไม่เกิน ๔๘ ชั่วโมง นับตั้งแต่ได้รับแจ้งจาก สวส.

งานสนับสนุนที่เกี่ยวข้อง

๑๑.๒๑ ผู้พัฒนาต้องทำการย้ายระบบเดิมของ สวส. ไปติดตั้งยังเครื่องแม่ข่ายตามที่ สวส. กำหนด โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย ๑. ระบบฐานข้อมูลวิสาหกิจเพื่อสังคม และ ๒. ระบบฐานข้อมูลผลิตภัณฑ์สินค้าและบริการเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของวิสาหกิจเพื่อสังคม

๑๒. การส่งมอบและการเบิกจ่าย

สวส. หรือผู้ว่าจ้างจะทำการจ่ายเงิน หลังจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตรวจรับเสร็จเรียบร้อยแล้ว และผู้อำนวยการ สวส. ได้อนุมัติให้เบิกจ่ายได้ โดยกำหนดการส่งมอบงานและการเบิกจ่ายเงินแบ่งออกเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ : ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างเป็นจำนวนร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อคู่สัญญาของสำนักงานฯ ส่งมอบแผนการดำเนินงานและรายละเอียดของข้อกำหนดการจ้าง (TOR) ภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยคู่สัญญาของสำนักงานฯ จะต้องจัดทำและส่งมอบรายงานจำนวน ๕ ชุดพร้อมข้อมูลบรรจุใส่ Flash drive จำนวน ๒ ชุด

งวดที่ ๒ : ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างเป็นจำนวนร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อคู่สัญญาของสำนักงานฯ ได้ส่งมอบผลการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อ ๑๑.๑ – ๑๑.๑๓, ๑๑.๑๖ - ๑๑.๑๘ และข้อ ๑๑.๒๐ – ๑๑.๒๑ ได้แล้วเสร็จภายใน ๑๕๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยคู่สัญญาของสำนักงานฯ จะต้องจัดทำและส่งมอบรายงานสรุปผลการดำเนินงานจำนวน ๕ ชุด พร้อมข้อมูลบรรจุใส่ External hard disk จำนวน ๒ ชุด

งวดที่ ๓ : ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างเป็นจำนวนร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้างทั้งหมดเมื่อคู่สัญญาของสำนักงานฯ ได้ดำเนินงานทั้งหมดเสร็จแล้วครบถ้วนภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยคู่สัญญาของสำนักงานฯ จะต้องจัดทำและส่งมอบรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงานทั้งหมดภายใต้โครงการฯ จำนวน ๕ ชุด พร้อมข้อมูลบรรจุใส่ External hard disk จำนวน ๒ ชุด

๑๓. อัตราค่าปรับ

หากผู้เสนอราคาดำเนินการไม่เสร็จสมบูรณ์ตามระยะเวลาที่กำหนดผู้เสนอราคาต้องจ่ายค่าปรับกำหนดเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างตามสัญญา จนกว่างานจะแล้วเสร็จสมบูรณ์ ในกรณีผู้เสนอราคาไม่สามารถดำเนินงานให้แล้วเสร็จได้ตามระยะเวลาที่กำหนดด้วยเหตุสุดวิสัยหรือเป็นเหตุอันเนื่องมาจาก สวส. ผู้เสนอราคาจะต้องต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้ สวส. ทราบภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวง หากมิได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนด ผู้เสนอราคาจะยกมากล่าวอ้างเพื่อของดหรือลดค่าปรับหรือขอขยายเวลาในภายหลังมิได้ เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของ สวส. ซึ่งมีหลักฐานชัดแจ้ง สวส. ทราบดีอยู่แล้วตั้งแต่ต้น ทั้งนี้การขยายเวลาอยู่ในดุลยพินิจของ สวส.

ผู้เสนอราคาหรือคู่สัญญาของสำนักงานฯ ไม่มีสิทธินำงานสัญญาไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน เว้นแต่การจ้างช่วงแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตจาก สวส. หากมีการฝ่าฝืน ผู้เสนอราคาหรือคู่สัญญาของสำนักงานฯ จะต้องจ่ายค่าปรับในอัตราร้อยละ ๒๐ ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา เว้นแต่ข้อสัญญากำหนดค่าปรับไว้แตกต่างให้ถือตามสัญญา

๑๔. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

คู่สัญญาของสำนักงานฯ ซึ่งทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญา แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปีนับถัดจากวันได้ส่งมอบงานงวดสุดท้ายและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานถูกต้องครบถ้วนแล้วโดยคู่สัญญาของสำนักงานฯ ต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายในเวลาที่ สวส. กำหนด

๑๕. เกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอ

๑๕.๑ การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ สวส. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๑๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

ใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สวส. จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๑๕.๒.๑ ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ....๒๐.....

๑๕.๒.๒ ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น ประกอบด้วย กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ....๘๐.....

๑) เอกสารแนวคิดและเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องมาประยุกต์ใช้งาน ในการพัฒนาประสิทธิภาพของระบบข้อมูลวิสาหกิจเพื่อสังคมเพื่อรองรับการให้บริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ และระบบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒) การนำเสนอการวิเคราะห์และการออกแบบระบบฐานข้อมูลวิสาหกิจเพื่อสังคมและระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government e-Service) ของ สวส.

๓) ออกแบบระบบหน้า Home Page ระบบให้บริการประชาชน (ตาม TOR ข้อ ๑๑.๔.๑)

๔) ประสบการณ์และผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอราคา

๕) เอกสารเสนอแผนการติดตั้ง ทดสอบระบบ บนเครื่องแม่ข่ายแบบ Cloud และระบบรักษาความปลอดภัยบนเครือข่ายอินเตอร์เน็ต ให้รองรับโครงการ

๖) การนำเสนอแนวคิด แผนการดำเนินโครงการ และรายละเอียดการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม และตอบข้อซักถามของคณะกรรมการฯ ได้อย่างชัดเจน

๗) ข้อเสนออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อโครงการและสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของโครงการ เช่น ลิขสิทธิ์ซอฟแวร์ที่เป็นประโยชน์

๑๖. การขอสงวนสิทธิ์

๑๖.๑ ถ้า สวส. มีความจำเป็นที่จะต้องเปลี่ยนแปลงรายการใด ๆ อันมีผลทำให้ต้องลดวงเงินที่จะจ้างผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้

๑๖.๒ สวส. สงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการคัดเลือกด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้และยกเลิกการลงนามสัญญาไม่ว่าด้วยเหตุที่เกิดขึ้นเพราะงบประมาณยังดำเนินการไม่เรียบร้อยหรือเหตุใดก็ตาม โดยผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายจาก สวส. ไม่ได้ทั้งสิ้น

๑๖.๓ สวส. สงวนสิทธิ์ในการดำเนินการคัดเลือกด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่ง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐และถือว่าการคัดเลือกด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ผู้เสนอราคานั้นเป็นที่สิ้นสุด บุคคลใดจะกล่าวหาหรือฟ้องร้อง สวส. มิได้

๑๖.๔ สวส. ขอสงวนสิทธิ์ความรับผิดชอบค่าเสียหายในกรณีที่ความเสียหายนั้น มีสาเหตุมาจากเหตุสุดวิสัยไม่ว่าในกรณีใดก็ตาม

๑๖.๕ การจัดจ้างในครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้เมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณสำหรับปีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างนี้มีผลใช้บังคับ และ สวส. ได้รับจัดสรรงบประมาณแล้ว กรณีที่ไม่ได้รับงบประมาณหรือมีปัญหาเรื่องงบประมาณภายใน สวส. เอง หรือเพราะเหตุใดก็ตาม สวส. ขอสงวนสิทธิ์ยกเลิกการจัดจ้างครั้งนี้ แม้จะมีการลงนามสัญญาแล้ว สวส. ก็สามารถยกเลิกสัญญาในระหว่างที่สัญญามีผลเมื่อใดก็ได้ โดยผู้เสนอราคา ไม่มีสิทธิ์เรียกค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๖.๖ กรณีที่ต้องมีหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ผู้เสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องนำหลักประกันมามอบให้แก่ สวส. ในวันที่ลงนามสัญญาจ้าง ในอัตราที่กฎหมายกำหนดเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้ หลักประกันดังกล่าวมีอายุประกันตลอดไปจนกว่าคู่สัญญาของสำนักงานฯ จะหลุดพ้นจากหน้าที่และความรับผิดตามสัญญานี้ ซึ่งหลักประกันที่คู่สัญญาขอสำนักงานฯ นำมามอบให้ สวส. จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อคู่สัญญาของสำนักงานฯ พ้นข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

๑๖.๗ ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้รับการคัดเลือกจาก สวส.ต้องเข้ามาทำสัญญาที่มีเงื่อนไขข้อกำหนดตามแบบสัญญาที่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือ ตามที่ สวส. กำหนด และจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อกำหนดและระเบียบกฎหมายที่กำหนดเพื่อการเข้าทำสัญญา ข้อความใดในข้อกำหนดการจ้างนี้ขัดหรือแย้งกับสัญญา ให้ถือตามสัญญาเป็นหลัก

๑๖.๘ หาก สวส. ตรวจพบว่า ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ยื่นเอกสารหรือให้ข้อความที่ไม่ถูกต้องหรือเป็นเท็จ หรือเป็นผู้ขาดคุณสมบัติการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอราคา หรือผิดเงื่อนไขการเสนอราคาตามข้อกำหนดการจ้างนี้ สวส. มีสิทธิยกเลิกการจัดจ้างครั้งนี้ แม้จะมีการลงนามสัญญาแล้ว สวส. ก็สามารถยกเลิกสัญญาได้ โดยผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา ไม่มีสิทธิ์เรียกค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น และ สวส. มีสิทธิที่จะเรียกร้องความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้น

๑๖.๙ ผลงานต่าง ๆ ที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ดำเนินการทั้งหมด เป็นสิทธิ์หรือลิขสิทธิ์ของ สวส. ห้ามนำไปเผยแพร่หรืออ้างอิงโดยไม่ได้รับอนุญาต

๑๖.๑๐ ในการยื่นข้อเสนอ และการปฏิบัติตามสัญญาจ้าง ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย และตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑๗. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ฝ่ายทะเบียนวิสาหกิจเพื่อสังคม สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

๑๘. สถานที่ติดต่อขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติม

- สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม เลขที่ ๕๓๙/๒ อาคารมหานครยิบซั่ม ชั้น ๑๒B ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐
- Email : se_registration@osep.mail.go.th Website : www.osep.or.th โทรศัพท์ : ๐๒ ๒๔๖ ๒๓๔๕

๑๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

บริการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของ สวส. ด้วยการยกระดับการให้บริการเกี่ยวกับงานทะเบียนวิสาหกิจเพื่อสังคมแบบครบวงจร โดยนำนวัตกรรมด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เพื่อปรับปรุงการทำงานของภาครัฐให้เป็นระบบดิจิทัลในทุกกระบวนการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government e-Service) สามารถเชื่อมโยงและเปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วมเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนหรือหน่วยงานภาคีได้อย่างแท้จริง