

## ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

### จ้างปรับปรุงระบบข้อมูลแผนปฏิบัติการและการติดตามประเมินผล ประจำปีงบประมาณ 2566

#### 1. หลักการและเหตุผล

ตามที่ ฝ่ายติดตามและบริหารความเสี่ยง ททท. ได้มีการศึกษาและกำหนดแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงระบบข้อมูลแผนปฏิบัติการและติดตามประเมินผลของ ททท. ซึ่งวางแนวทางการดำเนินงานเป็น 2 ระยะ ในปี 2565 – 2566 โดยในระยะที่ 1 เป็นการศึกษาเก็บความต้องการของผู้ใช้ระบบแผนปฏิบัติการและติดตามประเมินผล จากจัดประชุมเก็บความต้องการ ข้อเสนอแนะ ปัญหาอุปสรรคจากการใช้ระบบ ฯ ผนวกกับการจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษาและเสนอแนะแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงระบบข้อมูลแผนปฏิบัติการและติดตามประเมินผลของ ททท. เพื่อนำมากำหนดแนวทางการขับเคลื่อนการปรับปรุงระบบ ฯ ในระยะที่ 2 ในปี 2566

กองติดตามและประเมินผล ฝ่ายติดตามและบริหารความเสี่ยง ในฐานะหน่วยงานรับผิดชอบการขับเคลื่อนการพัฒนาปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการติดตามและประเมินผล ททท. ได้กำหนดขอบเขตการดำเนินงานปรับปรุงระบบ ฯ ในปี 2566 ตามผลการศึกษาและแนวทางการปรับปรุง ฯ และได้มีการวิเคราะห์จัดลำดับความสำคัญของการดำเนินงาน และความสอดคล้องกับทรัพยากรในด้านต่าง ๆ โดยการพัฒนา ระบบ ฯ ดังกล่าวจำเป็นต้องอาศัยผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ด้านการจัดทำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศตามแนวทางมาตรฐาน เพื่อให้คำปรึกษาในการดำเนินได้สำเร็จจุลวงตามความต้องการของผู้ใช้งาน เป็นไปตามมาตรฐานการบริหารจัดการที่ดี และสามารถพัฒนาระบบ ฯ ที่สนับสนุนการติดตามผลการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กรต่อไป

#### 2. วัตถุประสงค์

เพื่อปรับปรุงพัฒนาระบบข้อมูลแผนปฏิบัติการและการติดตามประเมินผล และระบบแผนปฏิบัติการการจัดซื้อจัดจ้าง ของ ททท. ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน พร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงระบบ ฯ ให้สอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มผู้ใช้งานในองค์กร เพื่อพัฒนาให้ระบบมีประสิทธิภาพและศักยภาพในการรองรับการดำเนินงานของ ททท. รวมทั้งระบบเทคโนโลยีในปัจจุบันและอนาคตที่อาจจะเกิดขึ้น

#### 3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- 3.1. มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว
- 3.5. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.6. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

- 3.7. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.8. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว
- 3.9. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.10. ต้องมีผลงานและประสบการณ์การพัฒนาระบบสารสนเทศ เฉพาะสัญญาเดียวมีมูลค่างานไม่น้อยกว่า 1,500,000 บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) โดยผลงานดังกล่าวจะต้องเป็นผลงานในประเทศไทย และเป็นผลงานที่เป็นสัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่ ททท. เชื่อถือ และผลงานดังกล่าวจะต้องส่งมอบแล้วเสร็จมาแล้วไม่เกิน 7 ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอด้านราคา

#### 4. ขอบเขตของงานจ้าง

- 4.1. จัดทำแผนการดำเนินงานปรับปรุงและพัฒนาระบบข้อมูลแผนปฏิบัติการและการติดตามประเมินผล และระบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงนำเสนอปฏิทินการดำเนินงานให้ครอบคลุมรายละเอียดเนื่องจากตามขอบเขตงานจ้างตามที่ ททท. กำหนด
- 4.2. ศึกษาความต้องการของผู้ใช้งาน ผู้ดูแลระบบ ผู้บริหารและระบบฯ ที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบัน เพื่อนำมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนา
- 4.3. ศึกษารายงานผลการศึกษาโครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษาและเสนอแนะแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงระบบข้อมูลแผนปฏิบัติการและติดตามประเมินผลของ ททท. และศึกษาระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิ ระบบประเมินและวัดผลการดำเนินงานพนักงาน (PMS), ระบบบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RMIC), ระบบประกาศราคากลางและคำนวณราคากลางของ ททท. , ระบบควบคุมงบประมาณ (TX), SE-AM, eMENSCR เป็นต้น ร่วมกับ ททท. และนำผลการศึกษาที่ได้รับมาพัฒนาเชื่อมโยงและบูรณาการข้อมูลร่วมกัน ตามที่ ททท. กำหนด
- 4.4. ผู้รับจ้างต้องเสนอรายชื่อคณะทำงาน ที่มีความชำนาญและประสบการณ์ด้านต่าง ๆ อย่างน้อย ดังนี้
  - 4.4.1 ผู้จัดการโครงการด้านการพัฒนาและออกแบบระบบสารสนเทศ วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือสูงกว่าทางด้านเทคโนโลยีหรือคอมพิวเตอร์ และมีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 5 ปี
  - 4.4.2 นักวิเคราะห์และออกแบบระบบ (System Analyst) มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 3 ปี
  - 4.4.3 นักพัฒนาซอฟต์แวร์ (Programmer/Developer) มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 3 ปี
  - 4.4.4 นักออกแบบ UX/UI (UX / UI designer) มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 2 ปี
  - 4.4.5 นักออกแบบกราฟิก (Graphic Designers) มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 4.5. ศึกษาและระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิ ระบบประเมินและวัดผลการดำเนินงานพนักงาน (PMS), ระบบบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RMIC), ระบบประกาศราคากลางและคำนวณราคากลางของ ททท. , ระบบควบคุมงบประมาณ (TX), SE-AM, eMENSCR เป็นต้น ร่วมกับ ททท. และนำผลการศึกษาที่ได้รับมาพัฒนาเชื่อมโยงและบูรณาการข้อมูลร่วมกัน ตามที่ ททท. กำหนด
- 4.6. เป็น Web-base Application ที่รองรับการใช้งานผ่าน Web Browser ได้แก่ Google Chrome Version 106 ขึ้นไป, Microsoft Edge Version 106 ขึ้นไป ได้เป็นอย่างดี

- 4.7. ปรับปรุงระบบให้สามารถรองรับการทำงานในลักษณะ Responsive สำหรับการแสดงผลบนหน้าจอ ขนาดต่าง ๆ บนเครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ เครื่องคอมพิวเตอร์ชนิดพกพา และ Smart Device ได้แก่ iPad ได้เป็นอย่างดี
- 4.8. สามารถรองรับการใช้งานเบื้องต้นด้วยการสัมผัส (Touch) บน Smart Device ได้แก่ iPad ได้เป็นอย่างดี
- 4.9. ปรับปรุงการกำหนดสิทธิ์การใช้งานระบบ ของผู้ใช้ทั่วไปและผู้ดูแลระบบ ให้สามารถแสดง หน้าจอ/ ข้อมูล/ กราฟ/ ตาราง หรือ Infographic และเมนู/เครื่องมือ แตกต่างกันตามสิทธิ์และ หน่วยงานที่ผู้ใช้สังกัดได้
- 4.10. จัดเตรียมระบบให้สามารถรองรับการรับ-ส่งข้อมูลผ่าน API / Data View ได้
- 4.11. ปรับปรุงการ Log in/ หน้าจอการ Log in/ หน้าจอ Landing page แสดงข้อมูลได้หลากหลาย รูปแบบ เช่น ข้อมูล/กราฟ/ ตาราง หรือ Infographic เป็นต้น และสามารถแสดง เมนู/เครื่องมือ ตามสิทธิ์และหน่วยงานที่ผู้ใช้สังกัด ตามที่ ททท. กำหนดได้
- 4.12. ปรับ/เพิ่มข้อความใน Text box, Message error text ข้อความแจ้งเตือนต่าง ๆ ตามที่ ททท. กำหนด
- 4.13. ต้องยินยอมปฏิบัติตามนโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของ ททท.
- 4.14. ติดตั้งการเข้ารหัสข้อมูล (SSL) ตามที่ ททท. กำหนด
- 4.15. เก็บ Log และจัดทำรายงานการใช้งานตามที่ ททท. กำหนด
- 4.16. สามารถถ่ายโอนข้อมูลจากระบบเดิมสู่ระบบใหม่ให้เก็บเป็นฐานข้อมูลในการใช้งาน (Migration) ตามที่ ททท. กำหนด
- 4.17. ดำเนินการปรับปรุงระบบข้อมูลแผนปฏิบัติการและติดตามประเมินผล โดยมีรายละเอียดดังนี้
  - 4.16.1 ปรับปรุงการแสดงผลของหน้าจอหลักของระบบ ให้แสดงข้อมูลได้หลากหลายรูปแบบ เช่น ข้อมูล/กราฟ/ตาราง หรือ Infographic เป็นต้น และสามารถแสดง เมนู/เครื่องมือ/ตัวกรอง ตามสิทธิ์ และหน่วยงานที่ผู้ใช้สังกัดได้
  - 4.16.2 ปรับปรุงการค้นหาข้อมูลในระบบให้สามารถสืบค้นข้อมูลโดยง่ายทั้งภาษาไทย ภาษาอังกฤษ (พิมพ์ใหญ่/เล็ก) และตัวเลข และสามารถแสดงผลการค้นหาที่ใกล้เคียงคำค้นหาได้
  - 4.16.3 ปรับปรุงระบบให้สามารถนำเข้าข้อมูลแผนปฏิบัติการ ได้แก่ แผนตลาดในประเทศ แผน ตลาดต่างประเทศ แผนสนับสนุนการดำเนินงานด้านการตลาด โดยมีรายละเอียดดังนี้
    - 4.16.3.1 สามารถนำเข้าข้อมูลแผนปฏิบัติการระดับโครงการ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้ได้เป็นอย่างดี
      - ปีงบประมาณ, พ.ร.บ. งบประมาณ, ประเภทงบประมาณที่ได้รับ
      - ประเด็นยุทธศาสตร์, กลยุทธ์, แผนงาน, แผนแม่บท
      - ชื่อโครงการ, ประเภทโครงการ, ลำดับโครงการ
      - งบประมาณ (รวม, รายไตรมาส, รายเดือน)
      - หลักการและเหตุผล, วัตถุประสงค์โครงการ, ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ (Impact)

- สินค้าและบริการ, พื้นที่ดำเนินโครงการ, กลุ่มเป้าหมาย, พันธมิตร, ตัวชี้วัด, วิธีการติดตามและประเมินผล

- วันที่เริ่มต้น – วันที่สิ้นสุดโครงการ
- ไฟล์แนบ ขนาดไม่เกิน 25 MB (.jpg .jpeg .png .pdf .docx . .xlsx .pttx .mp4)
- สร้างกิจกรรม ชื่อกิจกรรม หมวดกิจกรรม ประเภทกิจกรรม

4.16.3.2 เพิ่มความสามารถในการการระบุมหาเกี่ยวข้อง/เชื่อมโยงของโครงการกับการดำเนินงานอื่น ๆ ยกตัวอย่างเช่น โครงการ Flagship, ตัวชี้วัดตามบันทึกข้อตกลง, และแผนปิดช่องว่าง (Gaps) ตามเกณฑ์ Enablers, โครงการในแผนแม่บทดิจิทัลฯ, โครงการใช้งบก่อนนี้ผู้กพันเป็นต้น

4.16.3.3 สามารถกำหนดประเภทของตัวชี้วัดระดับโครงการและตัวชี้วัดระดับกิจกรรมสามารถกำหนดสูตรการคำนวณตัวชี้วัดและตัวชี้วัดย่อยได้

4.16.3.4 ปรับปรุงพัฒนาระบบให้สามารถคำนวณหาและแสดง “ความคุ้มค่าของโครงการ (ROI) ” จากสูตรการคำนวณที่ ททท. กำหนดให้

4.16.3.5 ปรับปรุงระบบให้สามารถบันทึกชั่วคราว (Save Draft) การนำเข้าแผนปฏิบัติการได้โดยไม่เช็คเงื่อนไขค่าว่าง (Not Null) และการคำนวณต่าง ๆ

4.16.3.6 ปรับปรุงพัฒนาระบบให้สามารถระบุหัวข้อที่เกิดความผิดพลาดในการนำเข้าข้อมูลแผนฯ พร้อมทั้งให้สามารถเพิ่มรายละเอียดหรือคำอธิบาย หากมีความจำเป็นที่จะต้องแจ้งให้ผู้ดูแลโครงการรับทราบและดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติม

4.16.3.7 ปรับปรุงพัฒนาระบบให้สามารถแจ้งเตือนให้เจ้าของโครงการรับทราบรายละเอียดการปรับแก้แผนปฏิบัติการฯ พร้อมทั้งสามารถส่งต่อข้อมูลดังกล่าวผ่านช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสมให้แก่ผู้บังคับบัญชาตามสายงานได้รับทราบและพิจารณา และดำเนินการแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการแก้ไขต่อไป

4.16.3.8 ปรับปรุงพัฒนาระบบให้สามารถเรียกดูสถิติของหัวข้อที่เกิดความผิดพลาดบ่อยครั้งที่ถูกแจ้งให้ปรับแก้ในการตรวจแผนปฏิบัติการฯ เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวมาเป็นข้อสังเกตในการประชุมแผนฯ ของ ททท.

4.16.3.9 ปรับปรุงระบบให้สามารถนำเข้า ”ปฏิทินการดำเนินงาน” ในแผนสนับสนุนการดำเนินงาน ตามที่ ททท. กำหนด

4.16.3.10 ปรับปรุงกระบวนการการจัดทำแผนปฏิบัติการและการอนุมัติแผนปฏิบัติการ

4.16.4 ปรับปรุงระบบให้สามารถรายงานผลแผนปฏิบัติการ ได้แก่ รายงานผลโครงการแผนตลาดในประเทศ รายงานผลโครงการแผนต่างประเทศ รายงานผลโครงการแผนสนับสนุนการดำเนินงานด้านการตลาด โดยมีรายละเอียดดังนี้

4.16.4.1 สามารถนำเข้าข้อมูลผลปฏิบัติการระดับโครงการ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้ได้อย่างน้อย

- วันที่
- ชื่อกิจกรรม
- รายงานตัวชี้วัด รายเดือน/รายไตรมาส
- งบประมาณที่ใช้
- สินค้าและบริการ, พื้นที่ดำเนินโครงการ, กลุ่มเป้าหมาย
- ไฟล์แนบ ขนาดไม่เกิน 25 MB (.jpg .jpeg .png .pdf .docx . .xlsx .pttx .mp4)

4.16.4.2 ปรับปรุงพัฒนาระบบให้สามารถคำนวณและแสดงสถานะความคืบหน้าของโครงการ/ กิจกรรม โดยแสดงการเปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับแผนปฏิบัติการ ในรูปแบบของกราฟ หรือ Infographic

4.16.4.3 ปรับปรุงหน้าจอรายงานผลให้สามารถรายงานผลในระดับโครงการและระดับกิจกรรมได้ทั้งรายเดือนหรือรายไตรมาส

4.16.4.4 ปรับปรุงพัฒนาระบบให้สามารถคำนวณหาและแสดง “ความคุ้มค่าของโครงการ (ROI) ” จากสูตรการคำนวณที่ ททท. กำหนดให้

4.16.4.5 ปรับปรุงระบบให้สามารถบันทึกชั่วคราว (Save Draft) การรายงานผลแผนปฏิบัติการได้โดยไม่เช็คเงื่อนไขค่าว่าง (Not Null) และการคำนวณต่าง ๆ

4.16.4.6 ปรับปรุงกระบวนการรายงานผลและอนุมัติการรายงานผล

4.16.4.7 ปรับปรุงการรายงานผลของแผนสนับสนุนการดำเนินการทางการตลาดให้สามารถรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานที่ระดับกิจกรรมได้

4.16.5 ปรับปรุงและพัฒนาระบบให้สามารถรองรับการร้องขอแก้ไขแผนปฏิบัติการ/ การอนุมัติคำร้องขอแก้ไขและการปรับแก้ไขแผนปฏิบัติการได้ สามารถแสดงรายละเอียดเปรียบเทียบระหว่างแผนต้นฉบับกับแผนปรับปรุงล่าสุดเมื่อดำเนินการปรับแก้แผนฯ แล้วเสร็จ ซึ่งระบุจำนวนครั้งและวัน/เดือน/ปีที่แก้ไขล่าสุด (เก็บแผนเดิมและเรียกดูแผนเดิม/แสดงแผนล่าสุด ผลยังอยู่)

4.16.6 ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการ “ขออนุมัติดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม” โดยให้ผู้ใช้เลือกข้อมูลจากแผนปฏิบัติการที่ได้รับการอนุมัติแล้ว

4.16.7 ปรับปรุงระบบให้สามารถแสดง คำนิยาม/ความหมาย/คำอธิบาย ในรูปแบบ pop up text box ของรายการข้อมูลต่าง ๆ เช่น ตัวชี้วัด กลุ่มเป้าหมาย เป็นต้น ได้เป็นอย่างดี

4.16.8 ศึกษาแนวทางกระบวนการรายงาน “ตัวชี้วัดตามบันทึกข้อตกลง (PA)” และนำมาปรับปรุง/พัฒนาระบบให้สามารถรองรับการรายงานผล “ตัวชี้วัดตามบันทึกข้อตกลง (PA)” ในระบบได้

4.16.9 ระบบสามารถบริหารจัดการ Session Expire จากเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายได้

4.16.10 พัฒนารายงานใหม่ให้สามารถแสดงข้อมูลได้หลากหลายรูปแบบ เช่น ข้อมูล/ กราฟ/ ตาราง หรือ Infographic เป็นต้น ตามที่ ททท. กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า 5 รายงาน

4.16.11 ปรับปรุง หน้าจอเงื่อนไขการออกรายงาน/ตัวกรอง รายงาน ดังต่อไปนี้ ให้สอดคล้องกับระบบ และ ข้อมูลใหม่ และให้สามารถแสดงข้อมูลได้หลากหลายรูปแบบมากยิ่งขึ้น เช่น กราฟ หรือ Infographic เป็นต้น

#### 4.16.11.1 แผนปฏิบัติการ

- รายงานแผนปฏิบัติการด้านการตลาดของ ททท.
- รายงานรายละเอียดโครงการแผน
- รายงานสรุปงบประมาณโครงการแผน
- รายงานสรุปงบประมาณรายโครงการเปรียบเทียบรายเดือน
- รายงานสรุปงบประมาณตามแผนราย ฝ่าย ด้าน
- รายงานสรุปงบประมาณตามแผนราย กอง สำนักงาน
- รายงานสรุปแผนปฏิบัติการ ททท.(รวมเล่ม)

#### 4.16.11.2 ผลการปฏิบัติงาน

- รายงานผลการปฏิบัติงานของ ททท.
- สรุปผลการดำเนินงานระดับ Outcome โครงการ
- สรุปผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม (Output)
- สรุปความคืบหน้าการดำเนินงานโครงการ
- รายงานผลงบประมาณโครงการ
- รายงานผลงบประมาณกิจกรรม
- รายงานผลการดำเนินงานโครงการ (ตป.01)
- รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดเปรียบเทียบรายไตรมาส
- รายงานสรุปการดำเนินงาน ททท. ตามตัวชี้วัดหลัก แบบ 1
- รายงานสรุปการดำเนินงาน ททท. ตามตัวชี้วัดหลัก แบบ 2
- รายงานผลการดำเนินงานเปรียบเทียบย้อนหลัง-รายปี
- รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดกิจกรรม Output
- รายงานผลการดำเนินงานโครงการ (ตป.01) (รายไตรมาส)

### 4.18. ดำเนินการปรับปรุงระบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีรายละเอียดดังนี้

4.17.1 ปรับปรุงการแสดงผลของหน้าจอหลักของระบบ ให้แสดงข้อมูลได้หลากหลายรูปแบบ เช่น ข้อมูล/ กราฟ/ ตาราง หรือ Infographic เป็นต้น และสามารถแสดง เมนู/ เครื่องมือ/ตัวกรอง ตามสิทธิ์ และหน่วยงานที่ผู้ใช้สังกัดได้

4.17.2 ปรับปรุงการแสดงผลหน้าจอรายละเอียดโครงการให้สามารถรองรับการแสดงผลข้อมูลโครงการได้หลากหลายรูปแบบ เช่น ข้อมูล/ กราฟ/ ตาราง หรือ Infographic เป็นต้น และสามารถแสดง เมนู/ เครื่องมือ/ ตัวกรอง ตามสิทธิ์และหน่วยงานที่ผู้ใช้สังกัดได้

4.17.3 สามารถนำเข้าข้อมูลโครงการ/ กิจกรรม, งบประมาณ เพื่อสร้างแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ได้จากระบบข้อมูลแผนปฏิบัติการและการติดตามประเมินผล ตามหน่วยงานที่ผู้ใช้สังกัด

4.17.4 สามารถนำเข้าโครงการเพื่อสร้างแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างได้ โดยแบ่งตามประเภท งบประมาณที่ได้รับ ได้แก่ งบลงทุน, งบอุดหนุน, งบสำรองกรณีจำเป็นเร่งด่วน + สำรองราคา (ถ้ามี), งบรายได้ เป็นต้น

4.17.5 ปรับปรุงระบบให้สามารถบันทึกชั่วคราว (Save Draft) การรายงานผลแผนปฏิบัติการได้โดยไม่เช็คเงื่อนไขค่าว่าง (Not Null) และการคำนวณต่าง ๆ

4.17.6 ปรับปรุงระบบให้สามารถนำเข้าข้อมูลโครงการ/ แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีรายละเอียดดังนี้ ได้เป็นอย่างน้อย

- ชื่อโครงการทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง ชื่องาน/กิจกรรม
- รายการจัดซื้อ/ จัดจ้าง
- ปีงบประมาณ, วงเงินงบประมาณ
- ไฟล์แนบ ขนาดไม่เกิน 25 MB (.jpg .jpeg .png .pdf .docx . .xlsx .pttx )
- หน่วยงานที่รับผิดชอบ ฝ่าย/ กอง,กลุ่ม,สำนักงาน/ งาน
- ลักษณะงาน (งานที่เสร็จในปีงบประมาณ, งานต่อเนื่องที่ ครม. อนุมัติผูกพันงบประมาณปีต่อไป)

4.17.7 ปรับปรุงระบบให้สามารถจัดทำปฏิทินแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างโดยมีรายละเอียดดังนี้ ได้เป็นอย่างน้อย

- จัดทำร่างขอบเขตของงาน/ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ/ แบบรูปรายการงานก่อสร้าง
- จัดทำรายงานจัดซื้อ/ จัดจ้าง
- ทำสัญญาจัดซื้อ/ จัดจ้าง
- ดำเนินงานตามเงื่อนไขของสัญญา/ ส่งมอบงานงวดต่าง ๆ
- วันสิ้นสุดสัญญา/ วันที่แล้วเสร็จ

4.17.8 ปรับปรุงกระบวนการการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการอนุมัติแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

4.17.9 ปรับปรุงและพัฒนาระบบให้สามารถรองรับการร้องขอแก้ไขแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง/ การอนุมัติคำร้องขอแก้ไขและการปรับแก้ไขแผนปฏิบัติการฯ ได้

4.17.10 ปรับปรุงระบบให้สามารถรองรับการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประเภทสัญญาต่อเนื่อง โดยระบบสามารถสร้างแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างล่วงหน้าได้

4.17.11 ปรับปรุงระบบให้สามารถรายงานผลโครงการ/ แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีรายละเอียดดังนี้ ได้เป็นอย่างน้อย

- ผลการดำเนินงาน (เป็นไปตามแผน, ไม่เป็นไปตามแผน, ยกเลิก, แล้วเสร็จ, หมายเหตุ เป็นต้น)
- วันที่เริ่มต้น วันที่แล้วเสร็จ
- จัดทำ TOR/ SPEC
- รายงานขอซื้อ/ ขอจ้าง
- วิธีจัดซื้อจัดจ้าง
- ทำสัญญาจัดซื้อ/ จัดจ้าง (ชื่อคู่สัญญา, วันสิ้นสุดสัญญา, เงื่อนไขการส่งมอบงาน)

- วงเงินทำสัญญา (แสดงเงินคงเหลือ)
- ดำเนินงานตามเงื่อนไขของสัญญา/ ส่งมอบงานงวดต่าง ๆ
- กำหนดแล้วเสร็จ
- ไฟล์แนบ ขนาดไม่เกิน 25 MB (.jpg .jpeg .png .pdf .docx . .xlsx .pttx )

4.17.12 ปรับปรุงกระบวนการรายงานผลแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการอนุมัติรายงานผลแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

4.17.13 พัฒนารายงานใหม่ให้สามารถแสดงข้อมูลได้หลากหลายรูปแบบ เช่น ข้อมูล/ กราฟ/ ตาราง หรือ Infographic เป็นต้น ตามที่ ททท. กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า 5 รายงาน

4.17.14 ปรับปรุง หน้าจอเงื่อนไขการออกรายงาน/ตัวกรอง รายงาน ดังต่อไปนี้ ให้สอดคล้องกับระบบและ ข้อมูลใหม่ และให้สามารถแสดงข้อมูลได้หลากหลายรูปแบบ เช่น ข้อมูล/ กราฟ/ ตาราง หรือ Infographic เป็นต้น

- รายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (งบลงทุน)
- แบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (งบลงทุน)
- รายงานผลปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (งบลงทุน)
- แบบติดตามรายงานความก้าวหน้า (งบลงทุน)
- รายงานตารางสรุปแผน (งบลงทุน)
- รายงานตารางสรุปผล (งบลงทุน)
- รายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (งบอุดหนุน)
- แบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (งบอุดหนุน)
- รายงานผลปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (งบอุดหนุน)
- แบบติดตามรายงานความก้าวหน้า (งบอุดหนุน)
- รายงานตารางสรุปแผน (งบอุดหนุน)
- รายงานตารางสรุปผล (งบอุดหนุน)

4.19. ฝึกอบรมการใช้งาน ณ ททท. สำนักงานใหญ่ หรือผ่านระบบ Video Conference โดย

- ผู้ใช้ ระบบข้อมูลแผนปฏิบัติการและติดตามประเมินผล อย่างน้อย 5 ครั้ง
- ผู้ใช้ ระบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างน้อย 5 ครั้ง
- ผู้ดูแลระบบ อย่างน้อย 2 ครั้ง

## 5. ระยะเวลาการดำเนินการ

ภายใน 180 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ

## 6. วงเงินงบประมาณ

5,000,000 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

## 7. เกณฑ์การพิจารณา

เกณฑ์ราคา



## 8. การส่งมอบงานและการจ่ายเงิน

ททท. จะจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็น 4 งวด เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานจ้างถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

**งวดที่ 1** ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานภายใน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และ ททท. จะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นจำนวนเงินร้อยละ 20 ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด โดยส่งมอบงานดังนี้

1. ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือส่งมอบ
  - แผนการดำเนินงานปรับปรุงและพัฒนาาระบบข้อมูลแผนปฏิบัติการและติดตามประเมินผล และระบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และปฏิทินการดำเนินงานตามขอบเขตของงานข้อ 4.1
  - ผู้รับจ้างต้องเสนอรายชื่อคณะทำงาน ที่มีความชำนาญและประสบการณ์ด้านต่าง ๆ ตามขอบเขตของงานข้อ 4.4
2. ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือส่งมอบ
  - รายงานสรุปผลการศึกษาตามขอบเขตของงานข้อ 4.2-4.4
  - รายงานสรุปความต้องการจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผู้ที่เกี่ยวข้อง
  - ส่งมอบเอกสารออกแบบระบบ เช่น System Architecture, Flow Chart, Data Flow Diagram และเอกสารรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
  - ส่งมอบระบบต้นแบบ (Prototype)

โดยส่งมอบเป็นรายงานเอกสารจำนวน 5 ชุด และบันทึกเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์จำนวน 5 ชุด

**งวดที่ 2** ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานภายใน 120 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และ ททท. จะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นจำนวนเงินร้อยละ 20 ของวงเงินค่าจ้าง โดยส่งมอบงานดังนี้

1. ติดตั้งระบบทดสอบและรายงานผลการทดสอบระบบ (UAT : User Acceptance Test) โดยมีคุณลักษณะตามขอบเขตการจ้างข้อ 4.8, 4.10, 4.16.3, 4.16.11.1 โดยส่งมอบเป็นรายงานเอกสารจำนวน 5 ชุด และบันทึกเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์จำนวน 5 ชุด
2. ติดตั้งระบบบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่ ททท. กำหนด โดยมีคุณลักษณะตามขอบเขตการจ้างข้อ 4.8, 4.10, 4.16.3, 4.16.11.1
3. รายงานผลการติดตั้งระบบบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่ ททท. กำหนด และผลการทดสอบระบบ (UAT : User Acceptance Test) โดยส่งมอบเป็นรายงานเอกสารจำนวน 5 ชุด และบันทึกเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์จำนวน 5 ชุด

**งวดที่ 3** ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานภายใน 150 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และ ททท. จะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นจำนวนเงินร้อยละ 30 ของวงเงินค่าจ้าง โดยส่งมอบงาน ดังนี้

1. ติดตั้งระบบทดสอบและรายงานผลการทดสอบระบบ (UAT : User Acceptance Test) โดยมีคุณลักษณะตามขอบเขตการจ้างข้อ 4.5-4.7, 4.9, 4.11-4.15, 4.16.1 - 4.16.2, 4.16.4 - 4.16.10, 4.16.11.2, 4.17(4.17.1-4.17.14) โดยส่งมอบเป็นรายงานเอกสารจำนวน 5 ชุด และบันทึกเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์จำนวน 5 ชุด

2. ติดตั้งระบบบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่ ททท. กำหนด โดยมีคุณลักษณะตามขอบเขตการจ้างข้อ 4.5-4.7, 4.9, 4.11-4.15, 4.16.1 - 4.16.2, 4.16.4 - 4.16.10, 4.16.11.2, 4.17(4.17.1-4.17.14)

3. รายงานผลการติดตั้งระบบบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่ ททท. กำหนด และผลการทดสอบระบบ (UAT : User Acceptance Test) โดยส่งมอบเป็นรายงานเอกสารจำนวน 5 ชุด และบันทึกเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์จำนวน 5 ชุด

**งวดที่ 4** ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานภายใน 180 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และ ททท. จะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นจำนวนเงินร้อยละ 30 ของวงเงินค่าจ้าง โดยส่งมอบงาน ดังนี้

1. ส่งมอบเอกสารออกแบบระบบ ER Diagram และ Data Dictionary
2. จัดการฝึกอบรมการใช้งาน ตามขอบเขตการจ้างข้อ 4.18
3. คู่มือสำหรับการบริหารจัดการระบบ คู่มือสำหรับผู้ดูแลระบบและคู่มือสำหรับผู้ใช้งานระบบ
4. รายงานผลการจัดอบรมผู้ดูแลระบบ และรายงานผลการจัดอบรมผู้ใช้งานระบบ

โดยข้อ 1-3 ส่งมอบเป็นรายงานเอกสารจำนวน 5 ชุด และบันทึกเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์จำนวน 5 ชุด

5. เอกสารที่ได้ส่งมอบแล้วในงวดงานที่ผ่านมาทั้งหมดที่แก้ไขครบถ้วนสมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน โดยส่งมอบเป็นรายงานเอกสารจำนวน 1 ชุด และบันทึกเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์จำนวน 1 ชุด

6. ส่งมอบ Source Code ที่ติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย พร้อมคู่มือการติดตั้งระบบฯ เป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 1 ชุด

## 9. พื้นที่ดำเนินการ

การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (ททท.) สำนักงานใหญ่ เลขที่ 1600 ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ แขวงมักกะสัน เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร

## 10. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามกำหนดเวลา หรือส่งมอบงานไม่ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ททท. จะปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับแต่วันที่ครบกำหนดแล้วเสร็จจนถึงวันที่ส่งมอบงานจ้างถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ

หากมีการส่งมอบสิ่งของล่าช้า หรือส่งมอบสิ่งของไม่ถูกต้องตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลงเป็นหนังสือในรายการใด ไม่เป็นประโยชน์ต่อ ททท. หรือไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ของการจ้างนี้แล้ว ททท. มีสิทธิ์ปฏิเสธการรับมอบงานดังกล่าว และหักราคาค่าจ้างตามรายการที่ ททท. ปฏิเสธนั้น นอกจากการปรับได้อีกด้วย

## 11. เงื่อนไขอื่นๆ

11.1 ผู้รับจ้างต้องรักษาความลับหรือไม่เปิดเผยข้อมูลใด ๆ ของ ททท. ที่ได้จากการรับจ้างนี้ โดย ททท. ทำเป็นบันทึกข้อตกลงการไม่เปิดเผยข้อมูล (Non-Disclosure Agreement) ตามรูปแบบที่ ททท. กำหนดเพิ่มเติมนอกเหนือจากสัญญาหลัก

11.2 การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มีผลใช้บังคับ และได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่ ททท. ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้ ททท. ขอสงวนสิทธิในการยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้

11.3 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA และ GDPR) และกฎหมายเกี่ยวกับการควบคุมโรคติดต่อ โดยเคร่งครัด

11.4 ผู้รับจ้างต้องรับประกันว่าโปรแกรมหรือระบบที่นำเสนอทั้งหมดนั้น เป็นโปรแกรมหรือระบบที่ผู้รับจ้างมีสิทธินำเสนอหรือใช้งานได้ตามกฎหมาย และหากเป็นโปรแกรมหรือระบบที่มีลิขสิทธิ์ (รวมทั้งภาพ สื่อ อิเล็กทรอนิกส์ หรือข้อมูลใด ๆ ที่ประกอบในเว็บไซต์) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้ทางการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (ททท.) ได้สิทธิโดยชอบธรรมในการใช้โปรแกรมหรือข้อมูลดังกล่าว และต้องรับผิดชอบกรณีที่มีการกล่าวหาฟ้องร้องค่าเสียหายใด ๆ จากเจ้าของลิขสิทธิ์ที่นำมาใช้นั้น

## 12. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

12.1 ผู้รับจ้างต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานที่ได้ส่งมอบและพัฒนาขึ้น ในระยะเวลาสัญญาเป็นระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่ ททท. ได้รับมอบงาน และคณะกรรมการฯ ได้ตรวจรับงานถูกต้องครบถ้วนแล้ว ทั้งนี้หากระบบทั้งหมดที่พัฒนาแล้วเสร็จ มีความชำรุด บกพร่อง หรือขัดข้อง หรือมีความเสียหายเกิดขึ้น ผู้รับจ้างจะต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมโดยเร็ว นับแต่เวลาที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม

12.2 จัดให้มีเจ้าหน้าที่สนับสนุนด้านระบบในระยะเริ่มต้น โดยมาประจำที่การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย จำนวน 1 คน ระยะเวลา 3 เดือน เพื่อให้คำปรึกษาวิธีการใช้งานระบบงานแก่ผู้ใช้งาน

12.3 จัดให้มีเจ้าหน้าที่ให้บริการ ถาม-ตอบ ทางโทรศัพท์ (Help Desk) จำนวน 1 คน ตลอดระยะเวลาการรับประกัน

## 13. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองติดตามและประเมินผล ฝ่ายติดตามและบริหารความเสี่ยง การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย

## 14. ผู้จัดทำขอบเขตของงาน

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ

(นายจารุเชษฐ์ เรืองสุวรรณ)

ผู้อำนวยการกองติดตามและประเมินผล

ลงชื่อ..... กรรมการ

(นางสาวพรสวรรค์ สร้อยโมรา)

ลงชื่อ..... กรรมการ

(นายคม เสดะจันทน์) และเลขานุการ

หัวหน้างานติดตามและประเมินผลตลาดต่างประเทศ

พนักงานระบบงานคอมพิวเตอร์ 6

\*\*\*\*\*