

ขอบเขตงาน
(Term of Reference : TOR)
เรื่อง “การขับเคลื่อนธุรกิจให้ดีขึ้น (DIProm)
ด้วยเทคโนโลยีอัจฉริยะ (Business Intelligence)” ระยะที่ ๑
กิจกรรมการประยุกต์ใช้ระบบดิจิทัลในการบริหารจัดการธุรกิจ
ภายใต้โครงการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของวิสาหกิจไทยด้วยดิจิทัล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
กองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

.....

๑. หลักการและเหตุผล

การดำเนินธุรกิจในปัจจุบันมีการแข่งขันที่ค่อนข้างสูง จึงหลีกเลี่ยงไม่ได้ที่ SMEs จะต้องมีการปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว (Digital Disruption) นอกจากนี้จะได้รับผลกระทบจากการ Digital Disruption แล้ว ปัจจุบันยังต้องประสบกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID -2019) ทำให้ SMEs ต้องปรับเปลี่ยนรูปแบบการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้น โดยมีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลในรูปแบบซอฟต์แวร์โปรแกรมต่าง ๆ มาประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการธุรกิจ ทำให้ SMEs สามารถพัฒนาศักยภาพและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันได้

ด้วยความสำคัญของเทคโนโลยีดิจิทัลดังกล่าว ทำให้ SMEs เล็งเห็นความสำคัญของเทคโนโลยีดิจิทัล โปรแกรมต่าง ๆ จึงได้นำมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการธุรกิจ เช่น โปรแกรมการบริหารบัญชี การบริหารการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารการผลิต การบริหารการขาย การบริหารสินค้าคงคลัง โดยมี SMEs ส่วนหนึ่งได้มีการพัฒนาต่อยอดการใช้งานโปรแกรมต่าง ๆ ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลา ทำให้สามารถพัฒนาศักยภาพในการบริหารจัดการธุรกิจได้อย่างต่อเนื่อง แต่ยังมี SMEs จำนวนไม่น้อยถึงแม้จะได้นำซอฟต์แวร์มาใช้ แต่ไม่ได้มีการพัฒนาต่อยอดโปรแกรมที่ใช้งานอยู่ โดยยังใช้งานในรูปแบบเดิม ๆ โดยเฉพาะโปรแกรม Business Intelligence (BI) ซึ่งเป็นซอฟต์แวร์ที่นำข้อมูลที่มีอยู่เพื่อจัดทำรายงานในรูปแบบต่าง ๆ ที่เหมาะสมกับมุมมองในการวิเคราะห์ แสดงความสัมพันธ์ และทำนายผลลัพธ์ของแนวโน้มที่อาจเกิดขึ้นได้ ตรงตามความต้องการขององค์กร เพื่อประโยชน์ในการวางแผนกลยุทธ์ด้านต่าง ๆ ทำให้การบริหารจัดการธุรกิจไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีที่เกิดขึ้น

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยกองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม ที่มีภารกิจในการส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนา SMEs ให้นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการธุรกิจ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของโปรแกรม Business Intelligence (BI) ที่สามารถเพิ่มศักยภาพในการบริหารจัดการธุรกิจของ SMEs ได้ จึงได้ดำเนินการเรื่อง “การขับเคลื่อนธุรกิจให้ดีขึ้น (DIProm) ด้วยเทคโนโลยีอัจฉริยะ (Business Intelligence)” ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาศักยภาพกระบวนการบริหารจัดการธุรกิจให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓. กลุ่มเป้าหมาย

วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ภาคการค้า การบริการ และอื่นๆ จำนวน ๒๔
กิจการ

๔. งบประมาณ

๖๙๑,๒๐๐ บาท (หกแสนเก้าหมื่นหนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน)

๙-๙-๖๖


๕. ระยะเวลาในการดำเนินงาน

ระยะเวลาดำเนินงาน ๙๐ วันนับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

๖. พื้นที่ดำเนินงาน

จังหวัดกรุงเทพมหานคร นนทบุรี สมุทรปราการ ปทุมธานี และพื้นที่จังหวัดอื่น ๆ ตามคำร้องขอ

๗. ผลผลิตและผลลัพธ์

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย
๗.๑ ผลผลิต		
ผลผลิตเชิงปริมาณ		
SMEs ได้รับการพัฒนาศักยภาพด้วยโปรแกรม Business Intelligence (BI)	กิจการ	๒๔
ผลผลิตเชิงคุณภาพ		
- SMEs ที่ได้รับบริการสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์	ร้อยละ	๘๐ (จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ กิจการ)
- ร้อยละ ๘๐ ของผู้รับบริการมีความพึงพอใจไม่น้อยกว่า	ร้อยละ	๘๕
๗.๒ ผลลัพธ์		
๑. SMEs ที่เป็นกรณีศึกษา (Success Case) ในการนำโปรแกรม Business Intelligence (BI) มาประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการธุรกิจ	ร้อยละ	๑๐ (จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ กิจการ)
๒. SMEs มีผลิตภาพเพิ่มขึ้น เฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ (ต้นทุนลดลง หรือ ลดการสูญเสีย หรือ ยอดขายเพิ่มขึ้น)	ร้อยละ	๘๐ (จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ กิจการ)

๘. ขอบเขตการดำเนินงาน

ให้คำแนะนำแก่ผู้ประกอบการ SMEs ในการนำโปรแกรม Business Intelligence (BI) มาประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการธุรกิจ จำนวน ๒๔ กิจการ โดยผู้รับจ้างที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสม ใช้ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๔ Man-day (๒๔ Man-Hour) ต่อกิจการ โดยมีรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้

๘.๑ ประเมินสถานประกอบการ SMEs ณ สถานประกอบการ โดยการวิเคราะห์วินิจฉัยกระบวนการของสถานประกอบการ นั้น ๆ เพื่อนำโปรแกรม Business Intelligence (BI) ไปประยุกต์ใช้ พร้อมจัดเก็บข้อมูลเบื้องต้นผู้รับบริการ (แบบฟอร์ม A) แบบฟอร์มแสดงรายละเอียดโครงการ และลงระบบ i-Industry โดยใช้ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ Man-day (๖ Man-Hour) ต่อกิจการ

๘.๒ แนะนำวิธีการลงโปรแกรม Business Intelligence (BI) ตลอดจนแนะนำวิธีใช้งาน และการตั้งค่าต่าง ๆ โดยใช้ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒ Man-day (๑๒ Man-Hour) ต่อกิจการ

๘.๓ ติดตามผลการดำเนินงาน พร้อมปรับปรุงแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้งานโปรแกรมของแต่ละสถานประกอบการ ทั้งนี้ เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดที่กำหนด โดยใช้ระยะเวลาในการดำเนินงานไม่น้อยกว่า ๑ Man-day (๖ Man-Hour) ต่อกิจการ

๙๙-๘


๘.๔ จัดเก็บข้อมูลกิจการตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด ได้แก่ แบบประเมินความพึงพอใจในการรับบริการ (S) แบบประเมินผลลัพธ์ (O) และลงระบบ i-single form

๘.๕ จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน ตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดโครงการ/กิจกรรม โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย บทสรุปผู้บริหาร ผลผลิต/ผลลัพธ์การดำเนินงาน (Output/Outcome) หรือคาดการณ์ผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้น ปัญหา/อุปสรรค ผลกระทบที่เกิดขึ้นโดยทางตรงหรือทางอ้อม พร้อมทั้งข้อเสนอแนะการปรับปรุงแก้ไข เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในอนาคตต่อไป

ทั้งนี้ ระยะเวลาในการดำเนินงาน จำนวน ๔ Man-day (๒๔ Man-Hour) ต่อกิจการสามารถดำเนินงานโดยวิธีการใดวิธีการหนึ่ง ดังนี้

- ดำเนินงาน ณ สถานที่ประกอบการของ SMEs (รูปแบบ Onsite)
- ดำเนินงานทั้งรูปแบบ Onsite และ Online (Onsite ไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง)

ซึ่งการดำเนินงานในรูปแบบใดนั้น จะขึ้นอยู่กับสถานการณ์ ความเหมาะสม หรือความพร้อมของ SMEs รวมทั้งการดำเนินงานในรูปแบบดังกล่าวจะต้องให้ได้ผลลัพธ์ตามที่กำหนด และหากดำเนินงานในรูปแบบ Online จะต้องมีการบันทึกการดำเนินงานให้ครบตามจำนวนชั่วโมงที่กำหนด และแนบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่บันทึกการดำเนินงานมาพร้อมกับเอกสารรายงานผลการดำเนินงานด้วย

๙. การส่งมอบงาน (การแบ่งงวดงาน)

ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานแต่ละงวดงานให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้าง โดยการส่งมอบงานแบ่งเป็น ๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ จัดส่งรายงานความคืบหน้าการดำเนินงาน (Progress Report) ที่ได้ดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๘.๑ ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อส่งจ้าง

งวดที่ ๒ จัดส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงาน (Final Report) ที่ได้ดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๘.๑-๘.๕ ภายในวันที่ ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อส่งจ้าง

หมายเหตุ : การจัดทำรายงานเพื่อส่งงานแต่ละงวดงาน ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารที่เป็นรูปเล่ม จำนวน ๕ ฉบับ และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ลงในแฟลชไดรฟ์ จำนวน ๑ ชุด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. จัดส่งรายงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่ม โดยรายงานดังกล่าวให้มีลักษณะอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- สารบัญ
- ใส่เลขหน้ากำกับทุกหน้า

- รายงานการจัดกิจกรรมทุกรายการในงวดงานนั้น ๆ เช่น การวินิจฉัยสถานประกอบการ การให้คำแนะนำ การติดตามผลการดำเนินงาน รูปภาพกิจกรรมตามสมควร ผลที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรม หรือความพึงพอใจและข้อเสนอแนะ เป็นต้น

๒. ในการจัดส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงาน ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารที่เป็นรูปเล่มจำนวน ๕ ฉบับ และในรูปแบบไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ ชุด โดยไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ต้องมีเนื้อหาตรงกันและครบถ้วนเหมือนในรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่ม และบันทึกในรูปแบบ (Format) ของ Microsoft Office เช่น Word (.doc), Excel (.xls), Power point (.ppt), Portable Document Format (.pdf) หรือรูปภาพ (.bmp, .jpg, .tiff) รูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง หรือประกอบกันหลายรูปแบบก็ได้ หากผู้รับจ้างต้องการส่งไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบอื่นนอกเหนือจากที่กล่าวถึง จะต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมก่อน

๓. บนหน้าซอง/กล่องบรรจุบันทึกไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ และบนแผ่นบรรจุบันทึกไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ ต้องติดสติ๊กเกอร์และ/หรือระบุชื่อโครงการ/กิจกรรม และปีงบประมาณที่ดำเนินการ

๐๖

๑๐. การเบิกจ่ายเงิน (ตามงวดงาน)

การจ่ายค่าจ้างผู้รับจ้าง ผู้ว่าจ้างได้แบ่งเนื้องานออกเป็น ๒ งวดงาน และกำหนดจ่ายค่าจ้างผู้รับจ้างรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว ดังนี้

งวดที่ ๑ วงเงินประมาณร้อยละ ๒๕ ของวงเงินจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้จัดส่งรายงานความคืบหน้าการดำเนินงาน และขอเบิกจ่ายเงินงวดที่ ๑ ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อจ้าง ผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๘.๑ แล้ว และผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างได้ตรวจรับงานเสร็จสิ้นแล้ว

งวดที่ ๒ วงเงินประมาณร้อยละ ๗๕ ของวงเงินจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้จัดส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงาน และขอเบิกจ่ายเงินงวดที่ ๒ ภายในวันที่ ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อจ้าง โดยผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๘.๑-๘.๕ แล้ว และผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างได้ตรวจรับงานเสร็จสิ้นแล้ว

๑๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กลุ่มเชื่อมโยงธุรกิจดิจิทัลอุตสาหกรรม

กองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ชั้น ๖ อาคารกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ถนนพระรามที่ ๖ เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

โทรศัพท์ : ๐ ๒๔๓๐ ๖๘๗๑ ต่อ ๒ โทรสาร : ๐ ๒๓๕๔ ๓๒๒๑

๐๕ 