

ขอบเขตของงาน (TOR)
จ้างจัดทำและปรับปรุงข้อมูลเพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ www.boi.go.th
ประจำปีงบประมาณ 2568

1. หลักการและเหตุผล

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนเป็นหน่วยงานส่งเสริมให้เกิดการลงทุนในประเทศไทย ซึ่งการลงทุนเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ก่อให้เกิดการจ้างงาน สร้างรายได้ให้แก่ประเทศ การพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี ส่งผลสู่การพัฒนาอุตสาหกรรมการผลิตและบริการของประเทศให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สำนักงานได้มีการกำหนดนโยบายและมาตรการส่งเสริมการลงทุน ที่สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลและแผนพัฒนาเศรษฐกิจสังคมแห่งชาติอย่างต่อเนื่อง และเผยแพร่นโยบาย เหล่านี้แก่นักลงทุน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้นักลงทุนในการลงทุนใหม่หรือขยายกิจการในประเทศ ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ของสำนักงาน

ปัจจุบันเศรษฐกิจโลกเผชิญกับการเปลี่ยนแปลงครั้งสำคัญโดยเฉพาะสถานการณ์การแพร่ระบาดของ โรคติดเชื้อไวรัสโควิด-19 ที่นำไปสู่การดำเนินชีวิตวิถีใหม่ (New Normal) ที่ต้องพึ่งพาเทคโนโลยีสื่อสาร รูปแบบออนไลน์มากขึ้น

อย่างไรก็ตาม ในบรรดาสื่อประชาสัมพันธ์ทั้งหมดของสำนักงาน เว็บไซต์ (www.boi.go.th) เป็น สื่อออนไลน์ที่มีผู้ใช้งานมากที่สุด เนื่องจากเป็นแหล่งเผยแพร่ข้อมูลการลงทุน และข้อมูลเบื้องต้นของสำนักงาน ที่สอดคล้องกับความต้องการของนักลงทุน รวมทั้งเป็นการอำนวยความสะดวกในการค้นหาข้อมูลของผู้ใช้ (User friendly) ไม่ว่าจะเป็นนักลงทุนไทย นักลงทุนต่างชาติ หน่วยงานภาครัฐ บริษัทเอกชน นักศึกษา และประชาชนทั่วไป ข้อมูลที่ปรากฏบนเว็บไซต์สำนักงานเหล่านี้ จะต้องได้รับการปรับปรุงให้มีความสมบูรณ์ และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่นักลงทุนและผู้เกี่ยวข้อง และสร้างความประทับใจ ต่อผู้ใช้ โดยเฉพาะนักลงทุนทั้งไทยและต่างชาติที่ต้องการข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการลงทุน รวมถึง ประชาชนที่ต้องการข้อมูลด้านเศรษฐกิจและการลงทุน สำนักงานจึงต้องปรับปรุงข้อมูลและรูปแบบเว็บไซต์ ให้ทันสมัย สอดคล้องกับเทคโนโลยีที่ใช้ในการสื่อสารข้อมูลในปัจจุบัน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการข้อมูลข่าวสารด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ผ่านสื่ออินเทอร์เน็ต ในเว็บไซต์ www.boi.go.th

2.2 เพื่อพัฒนาและปรับปรุงข้อมูลด้านการลงทุนให้ทันสมัย มีความน่าเชื่อถือ และมีมาตรฐานระดับสากล

2.3 เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการเผยแพร่โอกาสการลงทุนแก่นักลงทุนทั้งในและต่างประเทศ

2.4 เพื่อใช้เป็นช่องทางในการสื่อสาร และประชาสัมพันธ์กิจกรรมให้กับนักลงทุน

2.5 เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ ในการให้คำปรึกษาด้านการลงทุน

2.6 เพื่อลดค่าใช้จ่ายในการตอบข้อมูลทางโทรศัพท์ การจัดพิมพ์เอกสารเผยแพร่ และลดค่าใช้จ่ายในการจัดส่งเอกสารผ่านทางไปรษณีย์ภัณฑ์

3. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงานสิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท

(3) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(4) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน)

(5) กรณีตาม (1) - (4) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(5.1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(5.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ที่ 405.2 ว 124 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566

4. ขอบเขตการดำเนินงาน

4.1 พัฒนาโครงสร้างและข้อมูลในเว็บไซต์ www.boi.go.th

4.1.1 ปรับปรุงโครงสร้างเว็บไซต์ให้ทันสมัยและครบถ้วน ตามที่สำนักงานกำหนด และจัดทำระบบสืบค้นประเภทกิจการ เงื่อนไข และสิทธิและประโยชน์ ตามความเห็นชอบของสำนักงาน

4.1.2 ปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ให้ทันสมัยและครบถ้วน ตามความเห็นชอบของสำนักงาน

4.1.3 นำข้อมูลที่สำนักงานจัดทำไว้เป็นภาษาต่างประเทศ เช่น ภาษาอังกฤษ ภาษาจีน และภาษาญี่ปุ่น เป็นต้น เผยแพร่บนเว็บไซต์ในรูปแบบที่อ่านง่าย สบายตามความเห็นชอบของสำนักงาน

4.1.4 นำข้อมูลสถิติที่สำนักงานจัดทำไว้ เผยแพร่บนเว็บไซต์ตามความเห็นชอบของสำนักงาน

4.2 แปลข้อมูลที่สำนักงานจัดทำไว้จำนวนอย่างน้อย 180 หน้า ให้เป็นภาษาต่างประเทศ เช่น อังกฤษ เยอรมัน เกาหลี (ถ้ามี)

4.3 แปลข่าวอนุมัติโครงการเป็นภาษาอังกฤษ เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ จำนวนไม่น้อยกว่า 80 ชิ้นงาน

4.4 จัดทำรูปภาพสำหรับประกอบเว็บไซต์ อย่างน้อย 100 ชิ้นงาน

4.5 วิเคราะห์และจัดทำรายงานการประเมินผลจากแบบสอบถาม พร้อมข้อเสนอแนะในการปรับปรุง (ถ้ามี) เป็นรายไตรมาส

4.6 จัดหาบุคลากร ระดับการศึกษาปริญญาตรีและมีประสบการณ์ในการทำงานด้านเว็บไซต์ อย่างน้อย 5 ปี จำนวน 1 คน ทำงานประจำที่ศูนย์บริการลงทุน หรือสถานที่ที่สำนักงานกำหนด

5. เป้าหมาย

5.1 นักลงทุนทั้งไทยและต่างประเทศ

5.2 หน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนที่จำเป็นต้องใช้ข้อมูลด้านการลงทุน

5.3 นักวิจัย นักการธนาคาร นักศึกษา และประชาชนทั่วไป ที่ต้องการใช้ข้อมูลเพื่อการศึกษาวิจัย

6. ระยะเวลาดำเนินการ 12 เดือน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

7. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอเกณฑ์ประสิทธิภาพต่อราคา

สำนักงานจะพิจารณาคัดสินโดยใช้หลักขั้นต่ำ และใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

7.1 เกณฑ์ด้านเทคนิค 70 คะแนน พิจารณาตามเกณฑ์ ดังนี้

7.1.1. พิจารณาจากประสบการณ์ และผลงานที่ผ่านมาของบริษัทและทีมงาน (พร้อมแนบหลักฐาน) 30 คะแนน โดยมีค่าอ้างอิงในการให้คะแนน ดังนี้

รายละเอียดการให้คะแนนประสบการณ์และผลงานที่ผ่านมา	คะแนน
1. มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการดูแลงานเว็บไซต์ (15 คะแนน)	
- มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการดูแลงานเว็บไซต์ มากกว่า 11 ปีขึ้นไป	15
- มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการดูแลงานเว็บไซต์ ตั้งแต่ 7 จนถึง 10 ปี	10
- มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการดูแลงานเว็บไซต์ ตั้งแต่ 5 จนถึงน้อยกว่า 7 ปี	5
2. มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการเขียนบทความภาษาอังกฤษด้านเศรษฐกิจ และ/หรือด้านอุตสาหกรรมที่มีการเผยแพร่หรือตีพิมพ์ (15 คะแนน)	
- มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการเขียนบทความภาษาอังกฤษด้านเศรษฐกิจ และ/หรือด้านอุตสาหกรรมที่มีการเผยแพร่หรือตีพิมพ์ มากกว่า 11 ปีขึ้นไป	15
- มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการเขียนบทความภาษาอังกฤษด้านเศรษฐกิจ และ/หรือด้านอุตสาหกรรมที่มีการเผยแพร่หรือตีพิมพ์ ตั้งแต่ 7 จนถึง 10 ปี	10
- มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการเขียนบทความภาษาอังกฤษด้านเศรษฐกิจ และ/หรือด้านอุตสาหกรรมที่มีการเผยแพร่หรือตีพิมพ์ ตั้งแต่ 5 จนถึงน้อยกว่า 7 ปี	5
คะแนนรวม (30 คะแนน)	

7.1.2 แนวคิดของงาน รูปแบบ และความคิดสร้างสรรค์ 40 คะแนน โดยมีค่าอ้างอิงในการให้คะแนน ดังนี้

รายละเอียดการให้คะแนนแนวคิดของงาน รูปแบบ และความคิดสร้างสรรค์	คะแนน
1. ผลงานอาร์ตเวิร์ค (Artwork) เช่น อินโฟกราฟิก (Infographic) รูปภาพประกอบเว็บไซต์ (20 คะแนน)	
- มีผลงานอาร์ตเวิร์ค (Artwork) เช่น อินโฟกราฟิก (Infographic) รูปภาพประกอบเว็บไซต์ มากกว่า 100 ชิ้นขึ้นไป	20
- มีผลงานอาร์ตเวิร์ค (Artwork) เช่น อินโฟกราฟิก (Infographic) รูปภาพประกอบเว็บไซต์ ตั้งแต่ 70 จนถึง 100 ชิ้น	15
- มีผลงานอาร์ตเวิร์ค (Artwork) เช่น อินโฟกราฟิก (Infographic) รูปภาพประกอบเว็บไซต์ ตั้งแต่ 50 จนถึงน้อยกว่า 70 ชิ้น	10
2. ผลงานการเขียนบทความเศรษฐกิจ และ/หรือบทความด้านอุตสาหกรรมภาษาอังกฤษ (20 คะแนน)	
- มีผลงานการเขียนบทความเศรษฐกิจ และ/หรือบทความด้านอุตสาหกรรมภาษาอังกฤษ มากกว่า 50 ชิ้นงานขึ้นไป	20
- มีผลงานการเขียนบทความเศรษฐกิจ และ/หรือบทความด้านอุตสาหกรรมภาษาอังกฤษ ตั้งแต่ 30 จนถึง 50 ชิ้นงาน	15
- มีผลงานการเขียนบทความเศรษฐกิจ และ/หรือบทความด้านอุตสาหกรรมภาษาอังกฤษ ตั้งแต่ 10 จนถึงน้อยกว่า 30 ชิ้นงาน	10
คะแนนรวม (40 คะแนน)	

7.2 เกณฑ์ด้านราคา 30 คะแนน

วิธีการประเมินหรือการให้คะแนน พิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา

ทั้งนี้ ผู้ผ่านเกณฑ์การพิจารณาด้านเทคนิคจะต้องมีคะแนน 50 คะแนนขึ้นไป และคณะกรรมการจะพิจารณาเลือกจากผู้ที่ได้คะแนนรวมด้านเทคนิคและด้านราคารวมสูงสุด

8. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

8.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งรายชื่อทีมงานที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการดูแลงานเว็บไซต์ อย่างน้อย 5 ปี พร้อมแนบประสบการณ์การทำงาน 7.1.1 (1)

8.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งรายชื่อทีมงานที่มีประสบการณ์ในการผลิต และ/หรือปรับปรุงข้อมูลเป็นภาษาอังกฤษและต้องแนบประสบการณ์ อย่างน้อย 5 ปี ในการเขียนบทความภาษาอังกฤษด้านเศรษฐกิจ และ/หรือด้านอุตสาหกรรม. 7.1.1 (2)

8.3 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งรายชื่อผู้เชี่ยวชาญด้านภาษาอังกฤษตรวจสอบความถูกต้องของบทความด้านเศรษฐกิจ และ/หรือบทความด้านอุตสาหกรรม

8.4 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งรายชื่อผู้เชี่ยวชาญด้านการแปล เช่น มาตรการและนโยบายส่งเสริมการลงทุน เพิ่มเติมใหม่ เป็นต้น ให้เป็นภาษาต่างประเทศ เช่น อังกฤษ เยอรมัน เกาหลี เป็นต้น

8.5 ให้ส่งตัวอย่างบทความด้านเศรษฐกิจ และ/หรือบทความด้านอุตสาหกรรมเป็นภาษาอังกฤษที่มีการเผยแพร่หรือตีพิมพ์ โดยสามารถพิสูจน์ได้ว่าเป็นผลงานของทีมงานที่จะมาทำงานตามโครงการนี้มาประกอบการพิจารณาไม่น้อยกว่า 10 ชิ้น และจะถือว่าตัวอย่างนั้น ๆ เป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณา 7.1.2 (2)

8.6 ให้ส่งผลงานอาร์ตเวิร์ค (Artwork) เช่น อินโฟกราฟิก (Infographic) รูปภาพประกอบเว็บไซต์ ไม่น้อยกว่า 50 ชิ้น และจะถือว่าตัวอย่างนั้น ๆ เป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณา 7.1.2 (1)

9. การส่งเสริมหรือสนับสนุนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) และพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

9.1 สำเนาใบทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

9.2 ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้สำนักงานภายใน 60 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

10. งบประมาณ

1,850,000 บาท (หนึ่งล้านแปดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

11. จวตงานและการจ่ายเงิน

โดยจะแบ่งการจ่ายชำระเป็น 4 จวด ดังนี้

งวดที่ 1 ชำระร้อยละ 15 ภายในระยะเวลา 1 เดือน หลังจากลงนามในสัญญาและคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยส่งมอบงาน ดังนี้

1. แผนการดำเนินงาน

2. จัดหาบุคลากร ระดับการศึกษาปริญญาตรีและมีประสบการณ์ในการทำงานด้านเว็บไซต์ อย่างน้อย 5 ปี จำนวน 1 คน นั่งประจำที่ศูนย์บริการลงทุน หรือสถานที่ที่สำนักงานกำหนด พร้อมส่งหลักฐานการปฏิบัติงาน

งวดที่ 2 ชำระร้อยละ 35 ภายในระยะเวลา 6 เดือน หลังจากลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยส่งมอบงาน ดังนี้

1. พัฒนาโครงสร้างและข้อมูลบนเว็บไซต์ www.boi.go.th

1.1 ปรับปรุงโครงสร้างเว็บไซต์ให้ทันสมัยและครบถ้วน ตามที่สำนักงานกำหนด และจัดทำระบบสืบค้นประเภทกิจการ เงื่อนไข และสิทธิและประโยชน์ ตามความเห็นชอบของสำนักงาน

1.2 ปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ให้ทันสมัยและครบถ้วน ตามความเห็นชอบของสำนักงาน

1.3 นำข้อมูลที่สำนักงานจัดทำไว้เป็นภาษาต่างประเทศ เช่น ภาษาอังกฤษ ภาษาจีน และภาษาญี่ปุ่น เป็นต้น เผยแพร่บนเว็บไซต์ในรูปแบบที่อ่านง่าย สบายตามความเห็นชอบของสำนักงาน

1.4 นำข้อมูลสถิติที่สำนักงานจัดทำไว้ เผยแพร่บนเว็บไซต์ตามความเห็นชอบของสำนักงาน

2. แปลข้อมูลที่สำนักงานจัดทำไว้จำนวนอย่างน้อย 60 หน้า ให้เป็นภาษาต่างประเทศ เช่น อังกฤษ เยอรมัน เกาหลี (ถ้ามี)

3. แปลข่าวอนุมัติโครงการเป็นภาษาอังกฤษ เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ จำนวนไม่น้อยกว่า 30 ชิ้นงาน

4. จัดทำรูปภาพสำหรับประกอบเว็บไซต์ โดยมีอย่างน้อยจำนวน 40 ชิ้นงาน

5. วิเคราะห์และจัดทำรายงานการประเมินผลจากแบบสอบถาม พร้อมข้อเสนอแนะในการปรับปรุง (ถ้ามี) เป็นรายไตรมาส

6. จัดหาบุคลากร ระดับการศึกษาปริญญาตรีและมีประสบการณ์ในการทำงานด้านเว็บไซต์ อย่างน้อย 5 ปี จำนวน 1 คน นั่งประจำที่ศูนย์บริการลงทุน หรือสถานที่ที่สำนักงานกำหนด พร้อมส่งหลักฐานการปฏิบัติงาน

งวดที่ 3 ชำระร้อยละ 35 ภายในระยะเวลา 10 เดือน หลังจากลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยส่งมอบงานดังนี้

1. พัฒนาโครงสร้างและข้อมูลบนเว็บไซต์ www.boi.go.th

1.1 ปรับปรุงโครงสร้างเว็บไซต์ให้ทันสมัยและครบถ้วน ตามที่สำนักงานกำหนด และจัดทำระบบสืบค้นประเภทกิจการ เงื่อนไข และสิทธิและประโยชน์ ตามความเห็นชอบของสำนักงาน

1.2 ปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ให้ทันสมัยและครบถ้วน ตามความเห็นชอบของสำนักงาน

1.3 นำข้อมูลที่สำนักงานจัดทำไว้เป็นภาษาต่างประเทศ เช่น ภาษาอังกฤษ ภาษาจีน และภาษาญี่ปุ่น เป็นต้น เผยแพร่บนเว็บไซต์ในรูปแบบที่อ่านง่าย สบายตามความเห็นชอบของสำนักงาน

- 1.4 นำข้อมูลสถิติที่สำนักงานจัดทำไว้ เผยแพร่บนเว็บไซต์ตามความเห็นชอบของสำนักงาน
2. แปลข้อมูลที่สำนักงานจัดทำไว้จำนวนอย่างน้อย 60 หน้า ให้เป็นภาษาต่างประเทศ เช่น อังกฤษ เยอรมัน เกาหลี (ถ้ามี)
3. แปลข่าวอนุมัติโครงการเป็นภาษาอังกฤษ เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ จำนวนไม่น้อยกว่า 25 ชิ้นงาน
4. จัดทำรูปภาพสำหรับประกอบเว็บไซต์ โดยมีอย่างน้อยจำนวน 30 ชิ้นงาน
5. วิเคราะห์และจัดทำรายงานการประเมินผลจากแบบสอบถาม พร้อมข้อเสนอแนะในการปรับปรุง (ถ้ามี) เป็นรายไตรมาส
6. จัดหาบุคลากร ระดับการศึกษาปริญญาตรีและมีประสบการณ์ในการทำงานด้านเว็บไซต์ อย่างน้อย 5 ปี จำนวน 1 คน นั่งประจำที่ศูนย์บริการลงทุน หรือสถานที่ที่สำนักงานกำหนด พร้อมส่งหลักฐานการปฏิบัติงาน

งวดที่ 4 ชำระร้อยละ 15 ภายในระยะเวลา 12 เดือน หลังจากลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยส่งมอบงานดังนี้

1. พัฒนาโครงสร้างและข้อมูลบนเว็บไซต์ www.boigo.th
 - 1.1 ปรับปรุงโครงสร้างเว็บไซต์ให้ทันสมัยและครบถ้วน ตามที่สำนักงานกำหนด และจัดทำระบบสืบค้นประเภทกิจการ เื่อนไอ และสิทธิและประโยชน์ ตามความเห็นชอบของสำนักงาน
 - 1.2 ปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ให้ทันสมัยและครบถ้วน ตามความเห็นชอบของสำนักงาน
 - 1.3 นำข้อมูลที่สำนักงานจัดทำไว้เป็นภาษาต่างประเทศ เช่น ภาษาอังกฤษ ภาษาจีน และภาษาญี่ปุ่น เป็นต้น เผยแพร่บนเว็บไซต์ในรูปแบบที่อ่านง่าย สวยงาม ตามความเห็นชอบของสำนักงาน
 - 1.4 นำข้อมูลสถิติที่สำนักงานจัดทำไว้ เผยแพร่บนเว็บไซต์ตามความเห็นชอบของสำนักงาน
2. แปลข้อมูลที่สำนักงานจัดทำไว้จำนวนอย่างน้อย 60 หน้า ให้เป็นภาษาต่างประเทศ เช่น อังกฤษ เยอรมัน เกาหลี (ถ้ามี)
3. แปลข่าวอนุมัติโครงการเป็นภาษาอังกฤษ เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ จำนวนไม่น้อยกว่า 25 ชิ้นงาน
4. จัดทำรูปภาพสำหรับประกอบเว็บไซต์ โดยมีอย่างน้อยจำนวน 30 ชิ้นงาน
5. วิเคราะห์และจัดทำรายงานการประเมินผลจากแบบสอบถาม พร้อมข้อเสนอแนะในการปรับปรุง (ถ้ามี) เป็นรายไตรมาส
6. จัดหาบุคลากร ระดับการศึกษาปริญญาตรีและมีประสบการณ์ในการทำงานด้านเว็บไซต์ อย่างน้อย 5 ปี จำนวน 1 คน นั่งประจำที่ศูนย์บริการลงทุน หรือสถานที่ที่สำนักงานกำหนด พร้อมส่งหลักฐานการปฏิบัติงาน

12. อัตราค่าปรับ

กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลาของการส่งมอบงานตามข้อ 11 จนถึงวันที่สำนักงานได้รับมอบงานถูกต้องครบถ้วน

13. แผนการทำงาน

“คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา” เว้นแต่เป็นกรณีการเช่าซึ่งสัญญาอายุไม่เกิน 90 วัน หรือกรณีการซื้อซึ่งสัญญากำหนดส่งงานงวดเดียว หรือกรณีการซื้อ การเช่า การจ้าง และการจ้างก่อสร้าง ซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือมีวงเงินไม่เกิน 500,000.00 บาท โดยจัดทำแผนการทำงานตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

14. วิธีการจัดจ้าง

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

15. เอกสารที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ต้องส่งมอบก่อนลงนามในสัญญา

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ต้องจัดทำรายชื่อของพนักงานรายละเอียดด้านการศึกษา ประสบการณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องที่มีคุณสมบัติตรงตามขอบเขตงาน (TOR) และส่งมอบให้สำนักงานก่อนลงนามในสัญญา

16. ผู้รับผิดชอบ

ศูนย์บริการลงทุน

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

โทรศัพท์ 0 2553 8400

Email : chamaiporn.t@boi.go.th

หมายเหตุ

การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มีผลใช้บังคับและได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งดังกล่าว หน่วยงานของรัฐสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้