

## ขอบเขตของงาน (TOR)

### จ้างเหมาบริการเพื่อสนับสนุนงานศูนย์ประสานการบริการด้านการลงทุน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

#### ๑. เหตุผลและความจำเป็น

ศูนย์ประสานการบริการด้านการลงทุน (One Start One Stop Investment Center : OSOS) จัดตั้งขึ้นภายใต้ศูนย์บริการลงทุน สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน โดยเปิดให้บริการมาตั้งแต่วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ ณ ชั้น ๑๘ อาคารจัตุรัสจามจุรี ถนนพญาไท เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ เพื่ออำนวยความสะดวกในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนจำนวน ๒๑ หน่วยงาน ณ จุดเดียวแก่นักลงทุนรายใหม่ (New Investors) ให้สามารถเริ่มต้นประกอบธุรกิจได้เร็วขึ้น และนักลงทุนรายเดิม (Existing Investors) ที่ต้องการขยายการลงทุน

นับตั้งแต่วันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๕๘ รัฐบาลได้มอบหมายให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน ปรับปรุงศูนย์ OSOS ที่ดำเนินการในปัจจุบันให้ครอบคลุมงานการให้บริการและอำนวยความสะดวกในการติดต่อธุรกิจให้ได้มากที่สุด และเพื่อตอบสนองความต้องการของนักลงทุนมากยิ่งขึ้น ศูนย์ OSOS ได้เพิ่มหน่วยงานภาครัฐและองค์กรภาคเอกชนเข้ามาร่วมให้คำปรึกษาเป็น ๓๘ หน่วยงาน ด้วยความร่วมมือจากภาครัฐ ๒๙ หน่วยงาน และภาคเอกชน ๙ องค์กร สำหรับการเร่งรัดขั้นตอนของการติดต่อเริ่มต้นประกอบธุรกิจ รวมถึงการแนะนำนโยบายส่งเสริมการลงทุนในเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ ๑๐ พื้นที่ กิจการศูนย์กลางธุรกิจระหว่างประเทศ International Business Center (IBC) และโครงการระเบียงเขตเศรษฐกิจภาคตะวันออก (EEC) เพื่อยกระดับการให้บริการแก่ภาคธุรกิจ เพื่อให้สามารถให้บริการได้อย่างครบวงจรแก่นักลงทุน ณ จุดเดียว

สำหรับกระทรวงและหน่วยงานภาครัฐที่มาร่วมให้บริการ ประกอบด้วย สำนักงานรัฐมนตรี (สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน) กระทรวงพาณิชย์ (กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ) กระทรวงการคลัง (กรมศุลกากร กรมสรรพากร กรมสรรพสามิต) กระทรวงพลังงาน (กรมเชื้อเพลิงธรรมชาติ กรมธุรกิจพลังงาน กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน สำนักงานคณะกรรมการกำกับกิจการพลังงาน) กระทรวงอุตสาหกรรม (กรมโรงงานอุตสาหกรรม กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย กระทรวงมหาดไทย (กรมที่ดินกรมโยธาธิการและผังเมือง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค การไฟฟ้านครหลวง การประปาส่วนภูมิภาค) สำนักงานตำรวจแห่งชาติ (สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง) กระทรวงแรงงาน (กรมการจัดหางาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน สำนักงานประกันสังคม) กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กรมป่าไม้) กระทรวงสาธารณสุข (สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา) กระทรวงคมนาคม (กรมการขนส่งทางบก) กระทรวงท่องเที่ยวและกีฬา (กรมการท่องเที่ยว)

กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ อุทยานวิทยาศาสตร์ เขตอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์แห่งประเทศไทย) และศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน) สำหรับหน่วยงานภาคเอกชน และศูนย์บริการอื่น ๆ ประกอบด้วย ธนาคารและสถาบันการเงิน (ให้บริการทางการเงิน และแหล่งเงินทุน) ผู้ประกอบการนิคมหรือเขตอุตสาหกรรม (ให้บริการเรื่องที่ ตั้งโรงงาน) การสื่อสารแห่งประเทศไทย และบริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน) (ให้บริการเรื่องการจัดตั้งโทรศัพท์พื้นฐาน) ศูนย์บริการเปิดเสรีด้านต่าง ๆ อาทิศูนย์บริการส่งออกแบบเปิดเสรี ศูนย์บริการร่วมกระทรวงอุตสาหกรรม ศูนย์บริการเปิดเสรีในพื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ

ด้วยรูปแบบการให้บริการของศูนย์ OSOS ที่มีความหลากหลายมากขึ้น ครอบคลุมบริการที่มีหน่วยงานภาครัฐและองค์กรภาคเอกชนเข้ามาร่วมให้คำปรึกษา และบริการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงาน ตลอดจนประสานและสนับสนุนการทำงานร่วมกัน เพื่อช่วยขับเคลื่อนให้ภาคเอกชนเดินทางทำธุรกิจได้สะดวกรวดเร็ว ซึ่งจะส่งผลดีต่อการขยายตัวทางเศรษฐกิจของประเทศ ดังนั้น ศูนย์ OSOS จึงจำเป็นต้องให้คำปรึกษาแก่นักลงทุนอย่างมืออาชีพ และมีข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ทันสมัยและจำเป็นต่อการทำธุรกิจและการลงทุน ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ

อย่างไรก็ตาม เนื่องจากปัจจุบันหน่วยงานที่เคยจัดเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ OSOS ส่วนใหญ่ไม่ได้จัดส่งเจ้าหน้าที่มาประจำศูนย์แล้ว แต่ศูนย์ OSOS ยังต้องดำเนินการกิจการในการอำนวยความสะดวกประสานงาน และให้ข้อมูลแก่นักลงทุนเหมือนเดิม จึงทำให้ภาระงานของเจ้าหน้าที่ศูนย์ OSOS เพิ่มขึ้น โดยเฉพาะงานด้านการประสานงาน การติดตามข้อมูล และการให้คำปรึกษาเบื้องต้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการลงทุน ทั้งในด้านกฎหมาย กฎระเบียบ และขั้นตอนที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานต่าง ๆ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์ OSOS เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถรองรับภารกิจที่เพิ่มขึ้นและตอบสนองความต้องการของนักลงทุนได้อย่างมืออาชีพ จำเป็นต้องจัดจ้างเหมาบริการบุคลากรเพื่อสนับสนุนภารกิจของศูนย์ OSOS ต่อไป

## ๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑. เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์ OSOS ในด้านการให้บริการข้อมูล การประสานงาน และอำนวยความสะดวกแก่ผู้ประกอบการหรือนักลงทุน
- ๒.๒. เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์ OSOS เป็นไปอย่างต่อเนื่อง แม้ในสถานการณ์ที่หน่วยงานร่วมไม่สามารถจัดส่งเจ้าหน้าที่มาประจำศูนย์ได้
- ๒.๓. เพื่อให้มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้านงานบริการ การติดต่อหน่วยงานภาครัฐ และการสื่อสารภาษาไทยและภาษาอังกฤษ สามารถตอบสนองความต้องการของนักลงทุนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๓.๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๓.๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๓.๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วม” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้
  - กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำกำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมคำหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมคำหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมคำรายอื่นทุกราย
  - กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำกำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมคำหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมคำหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมคำที่ยื่นข้อเสนอ
  - สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้เข้าร่วมคำหลัก ผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน
  - กรณีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำกำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมคำ การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่น  
ข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดราย  
หนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๓.๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic  
Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย/กฎหมาย  
ต่างประเทศ ซึ่งได้ จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จาก  
ผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงิน  
ที่มีการตรวจรับรองแล้ว ของ ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ ซึ่งจะต้องแสดงค่า  
เป็นบวก

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย/กฎหมาย  
ต่างประเทศ ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจ  
การค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอ  
จะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอไม่ต่ำกว่า  
๑ ล้านบาท

(๓) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาถือสัญชาติไทย/บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือ  
สัญชาติไทยให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก โดยต้องมีเงินฝาก  
คงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่าไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณ  
ของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้งและหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อ  
จัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก จะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มี  
มูลค่าดังกล่าว อีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้ หนังสือรับรองบัญชีเงิน  
ฝากซึ่งธนาคารออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอหรือวันลงนามใน  
สัญญา ไม่เกิน ๙๐ วัน

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามข้อ (๑) - (๓)

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ  
หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการ  
เงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคาร  
แห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียน  
ให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัท  
เงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และ  
ประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางของประเทศนั้นตาม  
รายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารกลางของประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบโดย  
พิจารณาจากยอดเงินรวม ของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่

สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจ จากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อจากธนาคารไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง ทั้งนี้ สำหรับธนาคารภายในประเทศหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อให้เป็นไปตามแบบที่กำหนด

- (๕) กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศและบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ตามข้อ (๒)-(๔) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนดในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารเชิญชวนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) หรือมีหนังสือเชิญชวนจนถึงวันเสนอราคา
- (๖) กรณีตามข้อ (๑)-(๔) ใช้บังคับกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง ตามหมวด ๖ งานจ้างที่ปรึกษา ตามหมวด ๗ และงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างตามหมวด ๘ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๘๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

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

(๖.๕) การซื้อสิ่งหาริมทรัพย์และการเช่าสิ่งหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงาน ขับรถครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๓.๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ที่ ๐๔๐๕.๒/ว ๔๘ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๘

#### ๔. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

- ๔.๑. สำเนาฉบับสัญญางานที่มีลักษณะใกล้เคียงกับงานที่จะจัดจ้างกับหน่วยงานภาครัฐ หรือเอกชนมาแล้ว ๑ สัญญาขึ้นไป
- ๔.๒. แผนการดำเนินการตามโครงการ

- ๔.๒.๑. แผนการรับสมัครบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานบริการของศูนย์ประสานการบริการด้านการลงทุนตามที่คุณสมบัติบุคลากรที่กำหนดใน TOR
- ๔.๒.๒. แผนการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะบุคลากรทั้งด้านวิชาการ และทักษะการให้บริการ (Soft Skill)
- ๔.๒.๓. แผนการปฏิบัติงานตามโครงการ เช่น แผนการจัดหาบุคลากรสำรองเพื่อปฏิบัติงานในกรณีที่บุคลากรที่ปฏิบัติงานประจำไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ แผนการรายงานผลการปฏิบัติงาน แผนการนำเสนอเอกสารเพื่อประกอบการเบิกจ่ายงบประมาณ เป็นต้น

## ๕. ขอบเขตของการดำเนินงาน

- ๕.๑. จัดหาบุคลากรประจำศูนย์ประสานการบริการด้านการลงทุน (OSOS) จำนวน ๕ คน โดยให้บุคลากรปฏิบัติงานแบบประจำ ๕ วันต่อสัปดาห์ ระหว่างวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ เวลาทำงาน ๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (เวลาพัก ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.) ณ ศูนย์ประสานการบริการด้านการลงทุน (OSOS) ชั้น ๗ อาคารวัน แวงค็อก หรือสถานที่อื่นตามที่สำนักงานกำหนด ทั้งนี้ บุคลากรจะได้รับวันหยุดประจำสัปดาห์ในวันเสาร์ - อาทิตย์ รวมถึงวันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือตามวันหยุดของผู้อำนวยการ

อย่างไรก็ตาม ผู้อำนวยการมีสิทธิกำหนด วัน เวลา หรือ สถานที่ปฏิบัติงานอื่นเพิ่มเติม นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ได้ตามความจำเป็น หรือ ตามภารกิจของหน่วยงานที่ผู้รับจ้างปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ในการลงเวลาทำงาน ผู้ปฏิบัติงานต้องบันทึกเวลาเข้า-ออกงานอย่างถูกต้อง และครบถ้วน โดยต้องเข้าปฏิบัติงานก่อนเวลาเริ่มงาน และไม่เลิกงานก่อนเวลาที่กำหนด เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบและสามารถตรวจสอบได้

นอกจากนี้ ผู้ปฏิบัติงานจะต้องปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบงานตามที่สำนักงานกำหนดเท่านั้น และห้ามมิให้ใช้สถานที่ อำนาจหน้าที่ของหน่วยงานและ/หรือภารกิจในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการใดๆ อันจะก่อให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว และ/หรือผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflicts of Interest) ในทุกกรณี ทั้งนี้ บุคลากรประจำศูนย์ประสานการบริการด้านการลงทุน (OSOS) จำนวน ๕ คน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ๕.๑.๑. เจ้าหน้าที่ดูแลนักลงทุน (Account Executive: AE) จำนวน ๓ คน

- (๑) ให้คำแนะนำในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย ระเบียบ มาตรการ การขอใบอนุญาตจากหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจในประเทศไทย และประสานงาน จัดเตรียมเอกสาร สถานที่ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการรับนักลงทุน ตลอดจนติดตามความคืบหน้าของนักลงทุน

ที่มาติดต่อ และจัดทำรายงานต่าง ๆ รวมถึงการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

- (๒) ให้คำแนะนำการยื่นขอใบอนุญาตต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการลงทุน รวมถึงการรับเรื่องส่งต่อทั้งในรูปแบบคำร้อง online และคำร้องกระดาษ และรับคำขอด้านการลงทุน พร้อมประสานและส่งต่อไปยังหน่วยงานที่เป็นเจ้าของบริการ พร้อมติดตามสถานะการอนุมัติ ณ จุดเดียว
- (๓) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อตอบข้อซักถามและให้ข้อมูลเบื้องต้นแก่นักลงทุนผ่านทาง E-mail โทรศัพท์ การขอรับคำปรึกษา ณ สำนักงาน (In-person Clinic) และผ่านระบบออนไลน์ (Online Clinic) และช่องทางสื่อสารออนไลน์ (Line Official และ Facebook ของสำนักงาน) ในประเด็นที่สอบถาม
- (๔) จัดประชุมหารือระหว่างนักลงทุนกับเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้คำปรึกษาตามที่ได้นัดหมายไว้
- (๕) จัดทำรายงานผู้มาติดต่อขอคำปรึกษาหรือสอบถาม รายงานรับโทรศัพท์ รายงานอีเมล รายงานรับคณະนักลงทุน ตามรูปแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- (๖) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการประสานการบริการด้านการลงทุนและการส่งเสริมการลงทุนตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑.๒. พนักงานต้อนรับ พนักงานรับโทรศัพท์และธุรการ จำนวน ๑ คน

- (๑) ทำหน้าที่ต้อนรับ รับโทรศัพท์และประสานงานทั่วไป ทำหน้าที่ด้านธุรการ งานสารบรรณและจัดทำรายงานต่าง ๆ โดยสามารถสับเปลี่ยนทำหน้าที่ดังกล่าวระหว่างกันได้ รวมถึงการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง
- (๒) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

๕.๑.๓. เจ้าหน้าที่จัดทำข้อมูลในการนำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ จำนวน ๑ คน

- (๑) นำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจในประเทศไทยอาทิ กฎหมายระเบียบ มาตรการ นโยบาย การขอใบอนุญาตจากหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับคำแนะนำการให้บริการของหน่วยงานในศูนย์ประสานการบริการด้านการลงทุน ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ osos.boj.go.th ตามที่สำนักงานกำหนด
- (๒) จัดทำ/ปรับปรุงข้อมูลเกี่ยวกับคำแนะนำนักลงทุนของหน่วยงานต่าง ๆ ให้ครบถ้วนทันสมัย รวบรวมประเด็นถาม-ตอบมาจัดทำ FAQ พร้อมทั้งจัดทำข้อมูลเพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ osos.boj.go.th รวมถึงการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

- (๓) จัดทำข้อมูลสนับสนุนการให้บริการของศูนย์ประสานการบริการด้านการลงทุน เป็นภาษาไทยหรือภาษาต่างประเทศตามที่สำนักงานกำหนด รวมจำนวนทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๒๐ เรื่องตลอดระยะเวลาสัญญาจ้าง และนำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ [osos.boei.go.th](http://osos.boei.go.th)
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่ดูแลและบำรุงรักษาซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ในพื้นที่ที่ได้รับมอบหมาย
- (๕) จัดทำรายงานการให้ข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อขอคำปรึกษาหรือสอบถามการยื่นคำขออนุญาตจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยอย่างน้อยให้มีข้อมูล ชื่อบุคคลที่ติดต่อ สัญชาติ ชื่อบริษัทหรือสถานที่ติดต่อ กิจกรรมที่สนใจลงทุน ประเด็นการหารือ และการให้ข้อมูลทางอีเมลเป็นรายเดือน
- (๖) จัดทำรายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ รวมถึงปัญหาอุปสรรคในการให้บริการและข้อเสนอแนะ
- (๗) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นรายเดือน
- (๘) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

๕.๒. จัดหาผู้จัดการโครงการจำนวน ๑ คน เพื่อทำหน้าที่บริหารและกำกับดูแลการดำเนินงานของโครงการตลอดระยะเวลาของสัญญา

## ๖. คุณสมบัติบุคลากรของผู้รับจ้าง

### ๖.๑. ผู้จัดการโครงการ

- (๑) ปริญญาโททุกสาขาหรือเทียบเท่า
- (๒) มีประสบการณ์ในการบริหารโครงการและประสบการณ์ด้านเศรษฐกิจ/การค้า/การลงทุน ๑๐ ปีขึ้นไป
- (๓) สามารถใช้ภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี ทั้งด้านการฟัง พูด อ่าน และเขียน

### ๖.๒. เจ้าหน้าที่ดูแลนักลงทุน (Account Executive: AE)

- (๑) ปริญญาตรีทุกสาขาหรือเทียบเท่า
- (๒) มีความสามารถใช้ภาษาอังกฤษได้ดี มีผลคะแนนสอบภาษาอังกฤษ TOEIC ไม่ต่ำกว่า ๖๕๐ คะแนน หรือผลคะแนนสอบจากหน่วยงานอื่น ๆ ที่เทียบเท่ากัน ทั้งนี้ ในกรณีที่มีการจัดหาพนักงานทดแทนในตำแหน่งดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องจัดหาบุคลากรที่สามารถใช้ภาษาอังกฤษได้อย่างดี ทั้งด้านการฟัง พูด อ่าน และเขียน รวมถึงสามารถจัดทำรายงานและโต้ตอบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์เป็นภาษาอังกฤษ
- (๓) สามารถใช้ระบบปฏิบัติการ Microsoft Office Word และ Excel ได้เป็นอย่างดีรวมทั้งการใช้ internet เพื่อการศึกษาค้นคว้าหาข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

- (๔) มีประสบการณ์ในการทำงานด้านการให้บริการข้อมูล และการติดต่อประสานงาน หรือการทำงานในลักษณะเดียวกัน ๑ ปีขึ้นไป หรือกิจกรรมนอกหลักสูตรในมหาวิทยาลัย (Extracurricular)

๖.๓. เจ้าหน้าที่ต้อนรับ รับโทรศัพท์ และธุรการ

- (๑) ปริญญาตรีทุกสาขาหรือเทียบเท่า
- (๒) สามารถใช้ภาษาอังกฤษ ฟัง พูด อ่าน เขียน ได้เป็นอย่างดี
- (๓) สามารถใช้ระบบปฏิบัติการ Microsoft Office Word และ Excel ได้เป็นอย่างดี
- (๔) มีประสบการณ์ในการทำงานในลักษณะเดียวกัน ๒ ปีขึ้นไป

๖.๔. เจ้าหน้าที่จัดทำข้อมูลในการนำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์

- (๑) ปริญญาตรีทุกสาขาหรือเทียบเท่า
- (๒) มีความรู้เรื่องคอมพิวเตอร์ ระบบ network และใช้งาน website เป็นอย่างดี สามารถเป็น webmaster ได้ หรือมีความรู้เรื่องการพัฒนา Web-based Application by React, HTML, CSS, jQuery, Bootstrap และ SQL Server เป็นต้น
- (๓) มีประสบการณ์ด้านการพัฒนาซอฟต์แวร์ หรือการเขียนโปรแกรม ฐานข้อมูล หรือทำงานในลักษณะเดียวกัน ๒ ปีขึ้นไป

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างเป็นจำนวน ๑๒ งวด ดังนี้

กำหนดจ่ายค่าจ้างเป็นรายงวด งวดละเท่า ๆ กัน โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานแล้วเสร็จในแต่ละงวด โดยต้องส่งรายงานภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ดำเนินการแล้วเสร็จในแต่ละงวด และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- ๗.๑. มีบุคลากรปฏิบัติงานประจำ ณ ศูนย์ประสานการบริการด้านการลงทุน (OSOS) หรือสถานที่ที่สำนักงานกำหนด จำนวน ๕ คน ตลอดระยะเวลาโครงการ
- ๗.๒. จัดทำข้อมูลสนับสนุนการให้บริการของศูนย์ประสานการบริการด้านการลงทุน เป็นภาษาไทยหรือภาษาต่างประเทศตามที่สำนักงานกำหนด รวมจำนวนทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๒๐ เรื่องตลอดระยะเวลาสัญญาจ้าง และนำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ [osos.boi.go.th](http://osos.boi.go.th)
- ๗.๓. จัดทำรายงานการให้ข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อขอคำปรึกษาหรือสอบถามการยื่นคำขออนุญาตจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยอย่างน้อยให้มีข้อมูล ชื่อบุคคลที่ติดต่อ สัญชาติ ชื่อบริษัทหรือสถานที่ติดต่อ กิจกรรมที่สนใจลงทุน ประเด็นการหารือ และการให้ข้อมูลทางอีเมลเป็นรายเดือน
- ๗.๔. จัดทำรายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ รวมถึงปัญหาอุปสรรคในการให้บริการและข้อเสนอแนะ

๗.๕. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นรายเดือน

๘. หลักเกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการ

สำนักงานจะพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา โดยใช้เกณฑ์ราคา (Price)

๙. การส่งเสริมหรือสนับสนุนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) และผลิตภัณฑ์ผลิตภายในประเทศ

๙.๑. สำเนาใบทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

๙.๒. ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้สำนักงานภายใน ๖๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๑๐. ระยะเวลาในการดำเนินงาน

๑๒ เดือน นับตั้งแต่วันลงนามสัญญา

๑๑. งบประมาณ

วงเงินงบประมาณ ๑,๕๖๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนหกหมื่นบาทถ้วน)

๑๒. อัตราค่าปรับ

๑๒.๑. หากไม่มีเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้น ๆ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตราค่าจ้างต่อเดือนหารด้วยจำนวน ๓๐ วัน และปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคา ค่าจ้างทั้งหมด แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท นับแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องจนแล้วเสร็จเรียบร้อยแล้วตามสัญญา

๑๒.๒. หากเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานไม่ครบตามเวลาที่กำหนดในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำหนังสือ ยินยอมให้สำนักงานปรับเงินเป็นรายชั่วโมง ชั่วโมงละ ๑๐๐ บาท เศษชั่วโมงให้คิดเป็น ๑ ชั่วโมง และหากเจ้าหน้าที่มาสายเกินเวลาปฏิบัติงาน ๓ ชั่วโมง ถือว่าขาดงาน ๑ วัน และให้ สำนักงานปรับตามข้อ ๑๒.๑

๑๓. แผนการทำงาน

“คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา” เว้น แต่เป็นกรณีการเช่า หรือสัญญาอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการซื้อซึ่งสัญญากำหนดส่งงานงวดเดียว หรือกรณีการซื้อ การเช่า การจ้าง และการจ้างก่อสร้าง ซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือมี วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท โดยจัดทำแผนการทำงานตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ แผนการทำงาน ดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

## ๑๔. การสงวนสิทธิ์

- ๑๔.๑. ลิขสิทธิ์ข้อมูลที่ทำเป็นทรัพย์สินทางปัญญาและสมบัติของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน บุคคล/บริษัทผู้รับจ้างไม่สามารถเผยแพร่ หรือเปิดเผยส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมด และห้ามนำไปใช้เพื่อประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากประโยชน์ของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน
- ๑๔.๒. สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนไม่อนุญาตให้บุคคล / บริษัทผู้รับจ้าง นำรายชื่อ ที่อยู่ ที่ติดต่อ ตลอดจนข้อมูลรายละเอียดใด ๆ ของบริษัทหรือข้อมูลส่วนบุคคลของนักลงทุนไปใช้ประโยชน์เพื่อบุคคลที่สาม หรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากประโยชน์ของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน
- ๑๔.๓. กรณีมีปัญหาใด ๆ เกิดขึ้น ทั้งในช่วงการพิจารณาข้อเสนอ และการดำเนินงานต่าง ๆ ภายหลังจากได้ทำสัญญากับผู้รับจ้างแล้ว สำนักงานสงวนสิทธิ์ในการตัดสินใจชี้ขาดปัญหาที่เกิดขึ้นดังกล่าว และให้ถือว่าคำวินิจฉัยของสำนักงานข้างต้น เป็นที่สิ้นสุดเด็ดขาดแล้ว ผู้เสนอราคา ตลอดจนผู้รับจ้างต้องยอมรับคำวินิจฉัยดังกล่าว โดยจะไม่ได้แย้ง หรือมีข้อแม้ใด ๆ ทั้งสิ้น

## ๑๕. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ศูนย์ประสานการบริการด้านการลงทุน (OSOS)  
 ชั้น ๗ อาคารวัน แวงค็อก ถนนพระราม ๔  
 เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐  
 โทรศัพท์ ๐๒ - ๕๕๓ - ๘๔๘๓  
 อีเมล kanokwan.kh@boi.go.th

## ๑๖. เอกสารที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ต้องส่งมอบก่อนลงนามในสัญญา

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ต้องส่งรายชื่อบุคลากรที่มีคุณสมบัติตรงตามขอบเขตงาน (Term of Reference: TOR) รายละเอียดด้านการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน รวมถึงหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และส่งมอบให้สำนักงานก่อนลงนามในสัญญา

หมายเหตุ “การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ มีผลใช้บังคับและได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จากสำนักงบประมาณแล้วและกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อจัดซื้อจัดจ้างในครั้งดังกล่าวหน่วยงานของรัฐสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้”