ขอบเขตของงาน (TOR)
จ้างจัดทำและปรับปรุงข้อมูลเพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ www.boi.go.th
ประจำปีงบประมาณ 2569

1. หลักการและเหตุผล

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนเป็นหน่วยงานหลักในการส่งเสริมการลงทุนในประเทศไทย โดยการลงทุนเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ สร้างการจ้างงาน เพิ่มรายได้ ส่งเสริมการพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี ตลอดจนยกระดับอุตสาหกรรมการผลิตและบริการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

สำนักงานฯ ได้กำหนดนโยบายและมาตรการส่งเสริมการลงทุนให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลและแผนพัฒนาเศรษฐกิจสังคมแห่งชาติอย่างต่อเนื่อง พร้อมเผยแพร่เหล่านี้ให้แก่นักลงทุน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในการลงทุนใหม่หรือการขยายกิจการ ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ของสำนักงานฯ

ปัจจุบันเศรษฐกิจโลกกำลังเผชิญกับการเปลี่ยนแปลงครั้งสำคัญ โดยเฉพาะการก้าวเข้าสู่ "วิถีใหม่ (New Normal)" ที่การดำเนินชีวิตและการทำงานต้องพึ่งพาเทคโนโลยีการสื่อสารออนไลน์มากยิ่งขึ้น จากผลการสำรวจความพึงพอใจประจำปี 2567 ของสำนักงานฯ พบว่า ช่องทางการรับรู้ข้อมูลข่าวสารที่ได้รับความนิยมสูงสุด คือการเผยแพร่ผ่าน เว็บไซต์ www.boi.go.th คิดเป็นร้อยละ 26.16 เนื่องจากเว็บไซต์ดังกล่าวเป็นศูนย์กลางในการเผยแพร่ข้อมูลด้านการลงทุน ข้อมูลบริการของสำนักงานฯ และข้อมูลที่ตอบสนองความต้องการของนักลงทุนได้โดยตรง อีกทั้งยังออกแบบให้มีความเป็นมิตรต่อผู้ใช้งาน (User Friendly) รองรับทั้งนักลงทุนไทย นักลงทุนต่างชาติ หน่วยงานภาครัฐ บริษัทเอกชน นักศึกษา และประชาชนทั่วไป

ข้อมูลบนเว็บไซต์สำนักงานฯ จึงต้องได้รับการปรับปรุงให้ครบถ้วน ทันสมัย และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ใช้งาน และสร้างความประทับใจโดยเฉพาะต่อนักลงทุนทั้งไทยและต่างชาติที่ใช้ข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจลงทุน ตลอดจนประชาชนที่ต้องการข้อมูลด้านเศรษฐกิจและการลงทุน ดังนั้น สำนักงานฯ จึงจำเป็นต้องปรับปรุงข้อมูลและรูปแบบเว็บไซต์ให้ทันสมัย และสอดคล้องกับเทคโนโลยีการสื่อสารในปัจจุบัน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการข้อมูลข่าวสารด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ผ่านสื่ออินเทอร์เน็ตในเว็บไซต์ www.boi.go.th

2.2 เพื่อพัฒนาและปรับปรุงข้อมูลด้านการลงทุนให้ทันสมัย มีความน่าดึงดูดใจ และมีมาตรฐานระดับสากล

2.3 เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการเผยแพร่โอกาสการลงทุนแก่นักลงทุนทั้งในและต่างประเทศ

2.4 เพื่อใช้เป็นช่องทางในการสื่อสาร และประชาสัมพันธ์กิจกรรมให้กับนักลงทุน

2.5 เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ ในการให้คำปรึกษาด้านการลงทุน

2.6 เพื่อลดค่าใช้จ่ายในการตอบข้อมูลทางโทรศัพท์ การจัดพิมพ์เอกสารเผยแพร่ และลดค่าใช้จ่ายในการจัดส่งเอกสารผ่านทางไปรษณียภัณฑ์

3. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงานสิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงบายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

3.12 ผู้เสนอราคาต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย/กฎหมายต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ของ 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย/กฎหมายต่างประเทศ ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท

(3) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาถือสัญชาติไทย/บุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทย ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่าไม่น้อยกว่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้งและหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก จะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้ หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากซึ่งธนาคารออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอนับถึงวันยื่นข้อเสนอหรือวันลงนามในสัญญา ไม่เกิน 90 วัน

(4) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามข้อ (1) - (3)

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารกลางของประเทศนั้นตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารกลางของประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบโดยพิจารณาจากยอดเงินรวม ของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ

จากธนาคารไม่น้อยกว่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง ทั้งนี้ สำหรับธนาคารภายในประเทศหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อให้เป็นไปตามแบบที่กำหนด

(5) กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศและบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทย ตามข้อ (2) - (4) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ ธนาคารแห่งประเทศไทย กำหนดในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารเชิญชวนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) หรือมีหนังสือเชิญชวน จนถึงวันเสนอราคา

(6) กรณีตามข้อ (1)-(4) ใช้บังคับกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปวิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง ตามหมวด 6 งานจ้างที่ปรึกษา ตามหมวด 7 และงานจ้างออกแบบหรือควบคุม งานก่อสร้างตามหมวด 8 แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้

(6.1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(6.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. 2483 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(6.3) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้ว ก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(6.4) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(6.5) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

(6.6) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงาน ขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

3.13 ผู้เสนอราคาต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 48 ลงวันที่ 20 มกราคม 2568

4. ขอบเขตการดำเนินงาน

4.1 พัฒนาโครงสร้างและข้อมูลในเว็บไซต์ www.boi.go.th

4.1.1 ปรับปรุงพัฒนาโครงสร้างเว็บไซต์ให้ทันสมัยและครบถ้วน ง่ายต่อการค้นหา ตามที่สำนักงานกำหนด

4.1.2 ปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ให้ทันสมัยและครบถ้วน ตามความเห็นชอบของสำนักงาน

4.1.3 นำข้อมูลที่สำนักงานจัดทำไว้เป็นภาษาต่างประเทศ เช่น ภาษาอังกฤษ ภาษาจีน และภาษาญี่ปุ่น เป็นต้น เผยแพร่บนเว็บไซต์ในรูปแบบที่อ่านง่าย สวยงาม ตามความเห็นชอบของสำนักงาน

4.1.4 นำข้อมูลสถิติที่สำนักงานจัดทำไว้ เผยแพร่บนเว็บไซต์ตามความเห็นชอบของสำนักงาน

4.1.5 จัดทำระบบนำเข้าฐานข้อมูลบริษัทที่ได้รับการส่งเสริม (NSCMS) พร้อมปรับปรุงข้อมูลฐานข้อมูลผู้ได้รับการส่งเสริมบนเว็บไซต์ www.boi.go.th ตามที่สำนักงานกำหนด เป็นรายไตรมาส

4.1.6 จัดทำระบบเมนูติดต่อเจ้าหน้าที่ ให้อยู่ในรูปแบบที่ง่ายต่อการค้นหา ตามความเห็นชอบของสำนักงาน

4.1.7 จัดทำรูปแบบการเผยแพร่คำถามที่พบบ่อย (FAQ) ให้อยู่ในรูปแบบที่ง่ายต่อการค้นหาตามความเห็นชอบของสำนักงาน

4.2 แปลข้อมูลที่สำนักงานจัดทำไว้จำนวนอย่างน้อย 80 หน้า ให้เป็นภาษาต่างประเทศ เช่น เกาหลี เยอรมัน (ถ้ามี)

4.3 แปลข่าวอนุมัติโครงการเป็นภาษาอังกฤษ เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ จำนวนไม่น้อยกว่า 90 ชิ้นงาน

4.4 จัดทำรูปภาพสำหรับประกอบเว็บไซต์ อย่างน้อย 80 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

สำนักงานจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักขั้นต่ำ 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 ตั้งแต่ 11 ปีขึ้นไป	15
- มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการดูแลงานเว็บไซต์ ตั้งแต่ 8 จนถึง 10 ปี	10
- มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการดูแลงานเว็บไซต์ ตั้งแต่ 5 จนถึง 7 ปี	5

2. มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการเขียนบทความภาษาอังกฤษด้านเศรษฐกิจ และ/หรือด้านอุตสาหกรรมที่มีการเผยแพร่หรือตีพิมพ์ (15 คะแนน)	
- มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการเขียนบทความภาษาอังกฤษด้านเศรษฐกิจ และ/หรือด้านอุตสาหกรรมที่มีการเผยแพร่หรือตีพิมพ์ ตั้งแต่ 11 ปีขึ้นไป	15
- มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการเขียนบทความภาษาอังกฤษด้านเศรษฐกิจ และ/หรือด้านอุตสาหกรรมที่มีการเผยแพร่หรือตีพิมพ์ ตั้งแต่ 8 จนถึง 10 ปี	10
- มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการเขียนบทความภาษาอังกฤษด้านเศรษฐกิจ และ/หรือด้านอุตสาหกรรมที่มีการเผยแพร่หรือตีพิมพ์ ตั้งแต่ 5 จนถึง 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 71 จนถึง 100 ชิ้น	15
- มีผลงานอาร์ตเวิร์ค (Artwork) เช่น อินโฟกราฟิก (Infographic) รูปภาพประกอบเว็บไซต์ ตั้งแต่ 50 จนถึง 70 ชิ้น	10
2. ผลงานการเขียนบทความเศรษฐกิจ และ/หรือบทความด้านอุตสาหกรรมภาษาอังกฤษ (20 คะแนน)	
- มีผลงานการเขียนบทความเศรษฐกิจ และ/หรือบทความด้านอุตสาหกรรมภาษาอังกฤษ มากกว่า 50 ชิ้นงานขึ้นไป	20
- มีผลงานการเขียนบทความเศรษฐกิจ และ/หรือบทความด้านอุตสาหกรรมภาษาอังกฤษ ตั้งแต่ 31 จนถึง 50 ชิ้นงาน	15
- มีผลงานการเขียนบทความเศรษฐกิจ และ/หรือบทความด้านอุตสาหกรรมภาษาอังกฤษ ตั้งแต่ 10 จนถึง 30 ชิ้นงาน	10
คะแนนรวม (40 คะแนน)	

7.2 เกณฑ์ด้านราคา 30 คะแนน

<u>วิธีการประเมินหรือการให้คะแนน</u> พิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา

ทั้งนี้ ผู้ผ่านเกณฑ์การพิจารณาด้านเทคนิคจะต้องมีคะแนน 50 คะแนนขึ้นไป และคณะกรรมการจะพิจารณาเลือกจากผู้ที่ได้คะแนนรวมด้านเทคนิคและด้านราคารวมสูงสุด

8. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

8.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งรายชื่อทีมงานที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการดูแลงานเว็บไซต์อย่างน้อย 5 ปี พร้อมแนบประสบการณ์การทำงาน

8.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งรายชื่อทีมงานที่มีประสบการณ์ในการผลิต และ/หรือปรับปรุงข้อมูลเป็นภาษาอังกฤษและต้องแนบประสบการณ์ อย่างน้อย 5 ปี ในการเขียนบทความภาษาอังกฤษด้านเศรษฐกิจและ/หรือด้านอุตสาหกรรม

8.3 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งรายชื่อผู้เชี่ยวชาญด้านภาษาอังกฤษตรวจสอบความถูกต้องของบทความด้านเศรษฐกิจ และ/หรือบทความด้านอุตสาหกรรม

8.4 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งรายชื่อผู้เชี่ยวชาญด้านการแปล เช่น มาตรการและนโยบายส่งเสริมการลงทุนเพิ่มเติมใหม่ เป็นต้น ให้เป็นภาษาต่างประเทศ เช่น อังกฤษ เยอรมัน เกาหลี เป็นต้น

8.5 ให้ส่งตัวอย่างบทความด้านเศรษฐกิจ และ/หรือบทความด้านอุตสาหกรรมเป็นภาษาอังกฤษที่มีการเผยแพร่หรือตีพิมพ์ โดยสามารถพิสูจน์ได้ว่าเป็นผลงานของทีมงานที่จะมาทำงานตามโครงการนี้มาประกอบการพิจารณาไม่น้อยกว่า 10 ชิ้น และจะถือว่าตัวอย่างนั้น ๆ เป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณา

8.6 ให้ส่งผลงานอาร์ตเวิร์ค (Artwork) เช่น อินโฟกราฟิก (Infographic) รูปภาพประกอบเว็บไซต์ไม่น้อยกว่า 50 ชิ้น และจะถือว่าตัวอย่างนั้น ๆ เป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณา

9. การส่งเสริมหรือสนับสนุนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) และพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

9.1 สำเนาใบทะเบียนผู้ประกอบวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

9.2 ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้สำนักงานภายใน 60 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

10. งบประมาณ

1,900,000 บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนบาทถ้วน)

11. งวดงานและการจ่ายเงิน

โดยจะแบ่งการจ่ายชำระเป็น 4 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 ชำระร้อยละ 15 ภายในระยะเวลา 1 เดือน หลังจากลงนามในสัญญาและคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยส่งมอบงาน ดังนี้

1. แผนการดำเนินงาน

2. จัดบุคลากรนั่งประจำที่ศูนย์บริการลงทุน หรือสถานที่ที่สำนักงานกำหนด เพื่อดำเนินการจัดทำข้อมูลรูปภาพ ปรับปรุงและอัพโหลดข้อมูลบนเว็บไซต์ รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำในด้านเทคนิคที่เกี่ยวข้อง

งวดที่ 2 ชำระร้อยละ 35 ภายในระยะเวลา 6 เดือน หลังจากลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยส่งมอบงาน ดังนี้

1. พัฒนาโครงสร้างและข้อมูลในเว็บไซต์ www.boi.go.th

1.1 ปรับปรุงพัฒนาโครงสร้างเว็บไซต์ให้ทันสมัยและครบถ้วน ง่ายต่อการค้นหา ตามที่สำนักงานกำหนด

1.2 ปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ให้ทันสมัยและครบถ้วน ตามความเห็นชอบของสำนักงาน

1.3 นำข้อมูลที่สำนักงานจัดทำไว้เป็นภาษาต่างประเทศ เช่น ภาษาอังกฤษ ภาษาจีน และภาษาญี่ปุ่น เป็นต้น เผยแพร่บนเว็บไซต์ในรูปแบบที่อ่านง่าย สวยงาม ตามความเห็นชอบของสำนักงาน

1.4 นำข้อมูลสถิติที่สำนักงานจัดทำไว้ เผยแพร่บนเว็บไซต์ตามความเห็นชอบของสำนักงาน

1.5 วางแผนงานการจัดทำระบบนำเข้าฐานข้อมูลบริษัทที่ได้รับการส่งเสริม (NSCMS) พร้อมปรับปรุงข้อมูลฐานข้อมูลผู้ได้รับการส่งเสริมบนเว็บไซต์ www.boi.go.th ตามที่สำนักงานกำหนด เป็นรายไตรมาส

1.6 วางแผนงานการจัดทำระบบเมนูติดต่อเจ้าหน้าที่ ให้อยู่ในรูปแบบที่ง่ายต่อการค้นหา ตามความเห็นชอบของสำนักงาน

1.7 วางแผนงานการจัดทำการเผยแพร่คำถามที่พบบ่อย (FAQ) ให้อยู่ในรูปแบบที่ง่ายต่อการค้นหา ตามความเห็นชอบของสำนักงาน

2. แปลข้อมูลที่สำนักงานจัดทำไว้จำนวนอย่างน้อย 20 หน้า ให้เป็นภาษาต่างประเทศ เช่น เกาหลี เยอรมัน (ถ้ามี)

3. แปลข่าวอนุมัติโครงการเป็นภาษาอังกฤษ เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ จำนวนไม่น้อยกว่า 30 ชิ้นงาน

4. จัดทำรูปภาพสำหรับประกอบเว็บไซต์ อย่างน้อย 20 ชิ้นงาน

5. วิเคราะห์และจัดทำรายงานการประเมินผลจากแบบสอบถาม พร้อมข้อเสนอแนะในการปรับปรุง (ถ้ามี) เป็นรายไตรมาส

6. จัดหาบุคลากร ระดับการศึกษาปริญญาตรีและมีประสบการณ์ในการทำงานด้านเว็บไซต์ อย่างน้อย 5 ปี จำนวน 1 คน ทำงานประจำที่ศูนย์บริการลงทุน หรือสถานที่ที่สำนักงานกำหนด

งวดที่ 3 ชำระร้อยละ 35 ภายในระยะเวลา 10 เดือน หลังจากลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยส่งมอบงานดังนี้

1. พัฒนาโครงสร้างและข้อมูลในเว็บไซต์ www.boi.go.th

1.1 ปรับปรุงพัฒนาโครงสร้างเว็บไซต์ให้ทันสมัยและครบถ้วน ง่ายต่อการค้นหา ตามที่สำนักงานกำหนด

1.2 ปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ให้ทันสมัยและครบถ้วน ตามความเห็นชอบของสำนักงาน

1.3 นำข้อมูลที่สำนักงานจัดทำไว้เป็นภาษาต่างประเทศ เช่น ภาษาอังกฤษ ภาษาจีน และภาษาญี่ปุ่น เป็นต้น เผยแพร่บนเว็บไซต์ในรูปแบบที่อ่านง่าย สวยงาม ตามความเห็นชอบของสำนักงาน

1.4 นำข้อมูลสถิติที่สำนักงานจัดทำไว้ เผยแพร่บนเว็บไซต์ตามความเห็นชอบของสำนักงาน

1.5 จัดทำระบบนำเข้าฐานข้อมูลบริษัทที่ได้รับการส่งเสริม (NSCMS) พร้อมปรับปรุงข้อมูลฐานข้อมูลผู้ได้รับการส่งเสริมบนเว็บไซต์ www.boi.go.th ตามที่สำนักงานกำหนด เป็นรายไตรมาส

1.6 จัดทำระบบเมนูติดต่อเจ้าหน้าที่ ให้อยู่ในรูปแบบที่ง่ายต่อการค้นหา ตามความเห็นชอบของสำนักงาน

1.7 จัดทำร่างรูปแบบการเผยแพร่คำถามที่พบบ่อย (FAQ) ให้อยู่ในรูปแบบที่ง่ายต่อการค้นหาตามความเห็นชอบของสำนักงาน

2. แปลข้อมูลที่สำนักงานจัดทำไว้จำนวนอย่างน้อย 30 หน้า ให้เป็นภาษาต่างประเทศ เช่น เกาหลี เยอรมัน (ถ้ามี)

3. แปลข่าวอนุมัติโครงการเป็นภาษาอังกฤษ เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ จำนวนไม่น้อยกว่า 30 ชิ้นงาน

4. จัดทำรูปภาพสำหรับประกอบเว็บไซต์ อย่างน้อย 30 ชิ้นงาน

5. วิเคราะห์และจัดทำรายงานการประเมินผลจากแบบสอบถาม พร้อมข้อเสนอแนะในการปรับปรุง (ถ้ามี) เป็นรายไตรมาส

6. จัดหาบุคลากร ระดับการศึกษาปริญญาตรีและมีประสบการณ์ในการทำงานด้านเว็บไซต์ อย่างน้อย 5 ปี จำนวน 1 คน ทำงานประจำที่ศูนย์บริการลงทุน หรือสถานที่ที่สำนักงานกำหนด

งวดที่ 4 ชำระร้อยละ 15 ภายในระยะเวลา 12 เดือน หลังจากลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยส่งมอบงานดังนี้

1. พัฒนาโครงสร้างและข้อมูลในเว็บไซต์ www.boi.go.th

1.1 ปรับปรุงพัฒนาโครงสร้างเว็บไซต์ให้ทันสมัยและครบถ้วน ง่ายต่อการค้นหา ตามที่สำนักงานกำหนด

1.2 ปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ให้ทันสมัยและครบถ้วน ตามความเห็นชอบของสำนักงาน

1.3 นำข้อมูลที่สำนักงานจัดทำไว้เป็นภาษาต่างประเทศ เช่น ภาษาอังกฤษ ภาษาจีน และภาษาญี่ปุ่น เป็นต้น เผยแพร่บนเว็บไซต์ในรูปแบบที่อ่านง่าย สวยงาม ตามความเห็นชอบของสำนักงาน

1.4 นำข้อมูลสถิติที่สำนักงานจัดทำไว้ เผยแพร่บนเว็บไซต์ตามความเห็นชอบของสำนักงาน

1.5 จัดทำรูปแบบการเผยแพร่คำถามที่พบบ่อย (FAQ) ให้อยู่ในรูปแบบที่ง่ายต่อการค้นหาตามความเห็นชอบของสำนักงาน

2. แปลข้อมูลที่สำนักงานจัดทำไว้จำนวนอย่างน้อย 30 หน้า ให้เป็นภาษาต่างประเทศ เช่น เกาหลี เยอรมัน (ถ้ามี)

3. แปลข่าวอนุมัติโครงการเป็นภาษาอังกฤษ เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ จำนวนไม่น้อยกว่า 30 ชิ้นงาน

4. จัดทำรูปภาพสำหรับประกอบเว็บไซต์ อย่างน้อย 30 ชิ้นงาน

5. วิเคราะห์และจัดทำรายงานการประเมินผลจากแบบสอบถาม พร้อมข้อเสนอแนะในการปรับปรุง (ถ้ามี) เป็นรายไตรมาส

6. จัดหาบุคลากร ระดับการศึกษาปริญญาตรีและมีประสบการณ์ในการทำงานด้านเว็บไซต์ อย่างน้อย 5 ปี จำนวน 1 คน ทำงานประจำที่ศูนย์บริการลงทุน หรือสถานที่ที่สำนักงานกำหนด

12. อัตราค่าปรับ

กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลาของการส่งมอบงานตามข้อ 11 จนถึงวันที่สำนักงานได้รับมอบงานถูกต้องครบถ้วน

13. แผนการทำงาน

"คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา" เว้นแต่เป็นกรณีการเช่า หรือกรณีสัญญามีอายุไม่เกิน 90 วัน หรือกรณีการซื้อซึ่งสัญญากำหนดส่งงานงวดเดียวหรือกรณีการซื้อ การเช่า การจ้างก่อสร้าง ซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือมีวงเงินไม่เกิน 500,000 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. 2569 มีผลใช้บังคับและได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งดังกล่าว หน่วยงานของรัฐสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้