

ขอบเขตของงาน

งานที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ปีงบประมาณ 2563

(ระยะเวลา 6 เดือน)

1. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน ได้นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเข้ามาสนับสนุนการปฏิบัติงานในภารกิจต่าง ๆ เป็นจำนวนมาก ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ใช้บริการทั้งที่เป็นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานโดยตรง หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ นักลงทุน ตลอดจนผู้สนใจทั่วไป ได้รับความสะดวก รวดเร็ว และความพึงพอใจในการรับบริการ เพิ่มความสามารถการแข่งขันในการชักจูงการลงทุนให้เกิดในประเทศมากขึ้น เศรษฐกิจมีการพัฒนาและเติบโตก้าวพ้นการเป็นประเทศที่มีรายได้ปานกลาง (Middle Income Trap) และลดความเหลื่อมล้ำ สำนักงานจึงมีวิสัยทัศน์ที่ต้องการขับเคลื่อนองค์กรให้เปลี่ยนแปลงไปสู่องค์กรดิจิทัล ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี แผนพัฒนาประเทศด้านต่างๆ ในปัจจุบันตามนโยบายของรัฐบาล

ข้อมูลจัดเป็นสินทรัพย์ที่สำคัญในการดำเนินงานขององค์กร โดยเฉพาะยุคที่มีการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาสนับสนุนการดำเนินงานและการให้บริการ ข้อมูลถือเป็นปัจจัยสำคัญในการวางแผนยุทธศาสตร์เพื่อขับเคลื่อนองค์กร แต่ปัจจุบันองค์กรภาครัฐยังประสบกับปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล ซึ่งเป็นประเด็นปัญหาเชิงนโยบายและการปฏิบัติ ทั้งในเรื่องความซ้ำซ้อนของข้อมูล ความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล (เช่น การรักษาความลับ การเข้าถึงข้อมูล การรักษาความเป็นส่วนตัว) คุณภาพของข้อมูล (เช่น ความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเป็นปัจจุบัน) การเปิดเผยข้อมูล (เช่น หน่วยงานเจ้าของข้อมูลไม่อนุญาตให้เข้าถึงข้อมูล กระบวนการขอใช้ข้อมูลซับซ้อนและใช้เวลานาน ข้อมูลไม่อยู่ในรูปแบบที่ใช้งานต่อได้ง่าย) และยังไม่มี การนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม ประเด็นปัญหาและอุปสรรคเหล่านี้อาจเป็นผลมาจากการบริหารจัดการข้อมูลที่ไม่ครอบคลุมและไม่ชัดเจน

เนื่องจากสำนักงานยังขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถที่เพียงพอในการดำเนินการ จึงมีความจำเป็นในการจัดจ้างที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อกำหนดกรอบแนวทางการบริหารจัดการและกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance Framework) ของสำนักงาน เพื่อใช้เป็นกลไกในการควบคุม และทวนสอบการบริหารจัดการข้อมูลของสำนักงาน รวมถึงเป็นการวางรากฐานไปสู่การจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture) ของสำนักงานต่อไป

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อทำการศึกษา ต่อยอดการศึกษาเดิม รวบรวมข้อมูลที่ต้องการเพิ่มเติม และกำหนดกรอบแนวทางการบริหารจัดการและกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance Framework)

2.2 เพื่อออกแบบสถาปัตยกรรมระบบฐานข้อมูล (Database System Architecture) ของสำนักงาน

- 2.3 เพื่อเสนอแนะแนวทาง ในการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานให้มีประสิทธิภาพ และ/หรือ มีความเชี่ยวชาญเชิงลึกมากขึ้น

3. คุณสมบัติที่ปรึกษา

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง
- 3.6 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.7 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.8 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่เสนอราคาดังกล่าว
- 3.9 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน กรุงเทพฯ ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการเสนอราคาครั้งนี้
- 3.10 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.11 ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด
- 3.12 ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(1) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม "กิจการร่วมค้า" ส่วนคุณสมบัติด้านผลงานของที่ปรึกษา กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของที่ปรึกษา ของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าเสนอราคาได้

(2) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐาน

ดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอราคา กิจกรรมร่วมกันสามารถใช้เวลาของที่ปรึกษา ของผู้เข้าร่วมคำหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจกรรมร่วมกันที่เสนอราคาได้

ทั้งนี้ "กิจกรรมร่วมกันที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่" หมายความว่า กิจกรรมร่วมกันที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

- 3.13 ที่ปรึกษาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
- 3.14 ทีมทำงานที่เสนอ ต้องประกอบไปด้วยบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ด้านต่าง ๆ ดังนี้
 - 3.14.1 ด้านสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture)
 - 3.14.2 ด้านการวิเคราะห์ การออกแบบ การพัฒนา และการบริหารโครงการ
 - 3.14.3 ด้านวิศวกรรมซอฟต์แวร์ (Software Engineering)
 - 3.14.4 ด้านซอฟต์แวร์ระบบ (System Software) ที่ประกอบด้วยระบบปฏิบัติการ (Operating System) ระบบฐานข้อมูล (Database Management System) และระบบสื่อสารข้อมูล (Data Communication System)

4. หลักฐานการยื่นเอกสาร

4.1 ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(1) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง ทั้งนี้ หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลจะต้องรับรองมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันยื่นขอเสนอราคา

(2) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง ทั้งนี้ หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลจะต้องรับรองมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันยื่นขอเสนอราคา

4.2 ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

4.3 ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมคำ ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมคำ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมคำ และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมคำฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือถ้าผู้ร่วมคำฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน 4.1

4.4 เอกสารอื่นตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด เช่น สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

- 4.5 หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีและผู้เสนอราคา มอบอำนาจให้บุคคลอื่นแทน

5. ขอบเขตของงาน

- 5.1 ให้คำปรึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงาน
- 5.2 ศึกษา สำรวจ วิเคราะห์ จัดทำ ER-Diagram, Data Dictionary และฐานข้อมูล ดังนี้
- กลุ่มข้อมูลหลัก (Master Data) ได้แก่
 - o การขอรับการส่งเสริมการลงทุน
 - o บัตรส่งเสริมการลงทุน
 - o ข้อมูลสถานะภาพโครงการ
 - o ข้อมูลการติดตามและประเมินผลโครงการ
 - กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล
- เพื่อรองรับ
- การบูรณาการข้อมูลเพื่อสนับสนุนการวิเคราะห์ข้อมูล (Data Integration)
 - การเผยแพร่ข้อมูล (Open Data) และการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบสารสนเทศทั้งภายในและภายนอก (Data Exchange)
 - ระบบงานต่าง ๆ ของสำนักงานที่จะเกิดขึ้นในอนาคต
- 5.3 ศึกษา สำรวจ และจัดทำแนวทางในการบริหารจัดการและกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance) โดยต้องรองรับกับระบบต่าง ๆ ของสำนักงานที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย
- 5.3.1 ร่างนโยบายการบริหารจัดการและกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance Policy)
- 5.3.2 โครงสร้างการกำกับดูแลและบุคลากร (People and Organizational Bodies)
- 5.3.3 กระบวนการกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance Process)
- 5.3.4 กรอบแนวทางการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยและการรักษาความเป็นส่วนตัวของข้อมูล
- 5.4 ประชุมร่วมกับสำนักงาน เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะ และข้อสรุปแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารโดยรวม ตามที่สำนักงานร้องขอ
- 5.5 จัดส่งเจ้าหน้าที่ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาปฏิบัติงาน ณ สำนักงาน หรือสถานที่ตามที่สำนักงานกำหนดให้ เพื่อให้คำปรึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร อย่างน้อยสัปดาห์ละ 2 ครั้ง (อย่างน้อย 8 ชั่วโมง) หรือตามที่สำนักงานร้องขอ
- 5.6 จัดประชุม สัมมนา หรือถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้กับเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน อย่างน้อย 2 ครั้ง โดยมีรายละเอียดดังนี้
- 5.6.1 เสนอประเด็นสำหรับการประชุม สัมมนา หรือถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้สำนักงานพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนการดำเนินการไม่น้อยกว่า 2 เดือน

- 5.6.2 ผู้ดำเนินการจัดประชุม สัมมนา หรือถ่ายทอดองค์ความรู้ จะต้องเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือผู้ที่สำนักงาน ให้ความเห็นชอบแล้ว
- 5.6.3 จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม สัมมนา หรือรับการถ่ายทอดองค์ความรู้ อย่างน้อย 40 คน เว้นแต่สำนักงานไม่สามารถจัดหาผู้เข้าร่วมได้ตามกำหนด
- 5.6.4 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานทั้งหมด เว้นแต่ส่วนของการจัดหาผู้ร่วมตามข้อ 5.6.3 สำนักงานจะเป็นผู้รับผิดชอบ
- 5.7 จัดทำเอกสารรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือน จำนวน 1 ชุด พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (Flash drive) ส่งให้สำนักงาน ภายใน 15 วันหลังสิ้นเดือน โดยมีหัวข้อการจัดทำเอกสารรายงานอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - 5.7.1 ภาพรวมโครงการ
 - 5.7.2 ขอบเขตการดำเนินงาน
 - 5.7.3 ผลการดำเนินงานของที่ปรึกษาตามขอบเขตการดำเนินงาน ประจำเดือน
 - 5.7.4 แผนการดำเนินงานใน 2 เดือนถัดไป
 - 5.7.5 แบบบันทึกการเข้าปฏิบัติงาน

6 ระยะเวลาดำเนินงาน

ระยะเวลาดำเนินงาน 6 เดือน

7 เป้าหมาย

เพื่อให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนมีแนวทางการบริหารจัดการและกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance) ที่สามารถนำไปปฏิบัติได้ทันที รวมถึงสามารถใช้ในการกำกับดูแลโครงการต่าง ๆ ตามที่สำนักงานกำหนด ตลอดจนถ่ายทอดความรู้ให้แก่บุคลากรของสำนักงาน ให้มีประสิทธิภาพ และ/หรือ มีความเชี่ยวชาญเชิงลึกมากขึ้น เพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนไปสู่องค์กรดิจิทัลของสำนักงานตามนโยบายของรัฐบาล

8 หลักฐานที่ปรึกษาด้านราคา

- 8.1 ในกรณีบริษัทที่ปรึกษา
 - 8.1.1 รายชื่อผู้เชี่ยวชาญทุกคน พร้อมประวัติ แสดงข้อมูลส่วนบุคคลการศึกษาและประสบการณ์ในข้อเสนอทางวิชาการ
 - 8.1.2 หลักฐานการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลาของบริษัทที่ปรึกษาโดยมีระยะเวลาปฏิบัติงานกับบริษัทไม่น้อยกว่า 6 เดือน
 - 8.1.3 หนังสือแสดงอัตราเงินเดือนที่นำไปใช้เป็นเงินเดือนพื้นฐานในการคิดค่าตอบแทน โดยต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อสรรพากรที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท (แบบ ภ.ง.ด.90 หรือ ภ.ง.ด.91 เฉพาะบุคคลที่เสนอ พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร)

8.1.4 หลักฐานแสดงการพัฒนาของบริษัท ประกอบด้วย

- (1) ใบรับรองระบบคุณภาพที่เป็นที่ยอมรับตามมาตรฐานสากล เพื่อเป็นการแสดงว่าบริษัทมีการพัฒนาระบบคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เช่น ระบบ ISO เป็นต้น
- (2) หลักฐานการมีซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมายสำหรับพนักงานไวใช้งานอย่างน้อยร้อยละ 30 ของพนักงานทั้งบริษัท
- (3) ใบรับรองการประกันวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance) ของบริษัทในมูลค่าไม่ต่ำกว่า 30 ล้านบาทในปีที่ยื่นข้อเสนอ

หลักฐานบริษัท	ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน
กรณีที่ 1 มีหลักฐานครบทั้ง 3 ข้อ	2.640
กรณีที่ 2 มีหลักฐานครบทั้ง 2 ข้อ	2.585
กรณีที่ 3 มีหลักฐานครบทั้ง 1 ข้อ	2.530
กรณีที่ 4 ไม่มีหลักฐาน	2.475

8.2 ในกรณีที่ปรึกษาที่ไม่ได้ทำงานประจำในบริษัทที่ปรึกษา เช่น ที่ปรึกษาอิสระ และที่ปรึกษาจากสถาบันของรัฐ ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน 1.43 ที่ปรึกษาต้องแสดงหลักฐานอัตราค่าตอบแทนที่เคยได้รับและสามารถอ้างอิงได้มาแสดง

8.3 ในกรณีที่ปรึกษาเป็นสถาบันของรัฐที่ให้บริการงานที่ปรึกษา ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน 1.76 โดยต้องแสดงหลักฐาน ดังนี้

8.3.1 หลักฐานการจ้างที่สามารถนำมาคำนวณเป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐาน เช่น ที่ปรึกษาโครงการในอดีต เป็นต้น

8.3.2 หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของที่ปรึกษาแต่ละคน

- (1) กรณีบริษัทที่ปรึกษาที่เสนองานมีการยืมตัวที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากบริษัทอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจากบริษัทที่สังกัดมาแสดง
- (2) กรณีที่ปรึกษาอิสระสามารถอ้างอิงอัตราเงินเดือนจากงานในลักษณะเดียวกันที่เคยได้รับ
- (3) คุณสมบัติของบุคลากรหลักที่ต้องยื่นประกอบการพิจารณามีดังนี้

ตำแหน่ง	คุณสมบัติขั้นต่ำ
ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (1 คน)	1. จบการศึกษาระดับปริญญาโทด้านคอมพิวเตอร์/เทคโนโลยีสารสนเทศ/สาขาที่เกี่ยวข้อง 2. มีประสบการณ์ทำงาน ในลักษณะที่ปรึกษาอย่างน้อย 15 ปี 3. มีประสบการณ์ในการกำกับดูแลการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อย่างน้อย 1 โครงการ หรือมีประสบการณ์ในการวิเคราะห์และออกแบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อย่างน้อย 1 โครงการ หรือมีประสบการณ์ในการบริหารจัดการความมั่นคงภัยสารสนเทศ อย่างน้อย 1 โครงการ หรือมีประสบการณ์ในการออกแบบระบบโครงสร้างพื้นฐาน อย่างน้อย 1 โครงการ
ผู้เชี่ยวชาญ สถาปัตยกรรมองค์กร	1. จบการศึกษาระดับปริญญาตรีด้านคอมพิวเตอร์/เทคโนโลยีสารสนเทศ/สาขาที่เกี่ยวข้อง 2. มีประสบการณ์การในการออกแบบสถาปัตยกรรมองค์กร อย่างน้อย 1 โครงการ

ตำแหน่ง	คุณสมบัติขั้นต่ำ
(1 คน)	ภายในระยะเวลาไม่เกิน 5 ปี 3. มีประสบการณ์ทำงาน ในลักษณะที่ปรึกษาอย่างน้อย 10 ปี
นักวิเคราะห์ข้อมูล (1 คน)	1. จบการศึกษาระดับปริญญาตรีด้านคอมพิวเตอร์/เทคโนโลยีสารสนเทศ/สาขาที่เกี่ยวข้อง 2. มีประสบการณ์ในการวิเคราะห์และออกแบบระบบฐานข้อมูล อย่างน้อย 1 โครงการ 3. มีประสบการณ์ทำงาน ในลักษณะที่ปรึกษาอย่างน้อย 7 ปี
นักวิเคราะห์ระบบ (1 คน)	1. จบการศึกษาระดับปริญญาตรีด้านคอมพิวเตอร์/เทคโนโลยีสารสนเทศ/สาขาที่เกี่ยวข้อง 2. มีประสบการณ์ในการวิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศ อย่างน้อย 1 โครงการ 3. มีประสบการณ์ทำงาน ในลักษณะที่ปรึกษาอย่างน้อย 7 ปี
เลขานุการโครงการ (1 คน)	1. จบการศึกษาระดับปริญญาตรีด้านบริหาร/การจัดการ/สาขาที่เกี่ยวข้อง 2. มีประสบการณ์ทำงานในการจัดการเอกสารอย่างน้อย 5 ปี
พนักงานบันทึกข้อมูล (1 คน)	1. จบการศึกษาระดับอนุปริญญา หรือที่เทียบเท่า 2. มีประสบการณ์ทำงานในการจัดการเอกสารอย่างน้อย 2 ปี 3. สามารถพิมพ์ไทยและอังกฤษได้คล่องเป็นอย่างดี

9 เกณฑ์การคัดเลือกที่ปรึกษา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดส่งข้อเสนอเป็นภาษาไทย แยกเป็น 2 ซอง ได้แก่ ซองข้อเสนอด้านเทคนิค และซองข้อเสนอด้านราคา โดยมีต้นฉบับอย่างละ 1 ชุด สำเนาอย่างละ 4 ชุด (รวมอย่างละ 5 ชุด) และให้นำมายื่น ณ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

9.1 ข้อเสนอด้านเทคนิค ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำข้อเสนอด้านเทคนิค ใส่ซองปิดผนึกและเขียนหน้าซองว่า “ข้อเสนอด้านเทคนิค” ประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

9.2.1 ประวัติ ประสบการณ์ และผลงานของบริษัทที่ปรึกษา

9.2.2 แนวทางและวิธีปฏิบัติงาน (Approach and Methodology) ในการดำเนินงานตามรายการข้อกำหนดและขอบเขตของงานสำหรับที่ปรึกษา

9.2.3 รายละเอียดของแผนการปฏิบัติงาน ซึ่งสอดคล้องกับข้อกำหนดและขอบเขตของงาน

9.2.4 ประวัติ ผลงาน ประสบการณ์ของบุคลากรหลัก และบุคลากรสนับสนุน

9.2.5 ตารางแผนงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ จำนวนคน-เดือน (Man-Month) ของบุคลากรหลัก และบุคลากรสนับสนุนทุกตำแหน่ง ดังนี้

9.2.5.1 รายละเอียดตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบ

9.2.5.2 ตารางแสดงช่วงเวลาการทำงานและ Man-Month

9.2.6 หลักฐานแสดงการพัฒนาของบริษัทตามวัตถุประสงค์เพื่อประกอบการพิจารณาค่า Mark-up Factor ประกอบด้วย

9.2.6.1 ใบรับรองระบบคุณภาพที่เป็นที่ยอมรับตามมาตรฐานสากล เพื่อเป็นการแสดงว่าบริษัทมีการพัฒนาระบบคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เช่น ระบบ ISO เป็นต้น และ/หรือ

9.2.6.2 หลักฐานการมีซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมายสำหรับพนักงานไว้ใช้งานอย่างน้อยร้อยละ 30 ของพนักงานทั้งบริษัท และ/หรือ

9.2.6.3 ใบรับรองการประกันวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance) ของบริษัทในมูลค่าไม่ต่ำกว่า 30 ล้านบาท ในปีที่ยื่นข้อเสนอ

9.2.7 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ (ถ้ามี)

9.2 คณะกรรมการจะดำเนินการพิจารณาคัดเลือก โดยมีเกณฑ์การพิจารณาด้านเทคนิคและด้านราคา ดังนี้

- ผลงาน และประสบการณ์ของบริษัทฯ	10	คะแนน
- คุณสมบัติ ผลงาน และประสบการณ์ของทีมที่ปรึกษา	20	คะแนน
- กระบวนการและแนวทางการดำเนินงาน	20	คะแนน
- แผนการดำเนินงานโดยละเอียด บทบาทความรับผิดชอบ	10	คะแนน
ของบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน		
- ข้อเสนอทางด้านราคา	40	คะแนน

ทั้งนี้ คณะกรรมการจะคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนรวมด้านเทคนิคไม่น้อยกว่า 40 คะแนน เป็นผู้ผ่านการคัดเลือก และจะพิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคะแนนรวมด้านเทคนิคและด้านราคามากที่สุดเป็นผู้ชนะการเสนอราคา

9.3 ในการตัดสินใจคัดเลือกข้อเสนอด้านเทคนิคตามข้อ 9.2 ให้ถือว่า การตัดสินใจของคณะกรรมการถือเป็นเด็ดขาดและถึงที่สุดแล้ว ผู้ที่มายื่นของข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ไม่ได้

10 วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณจำนวน 2,000,000.00 บาท (สองล้านบาทถ้วน)

11 การส่งมอบงานและการจ่ายเงิน

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งมอบเอกสารรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือนให้สำนักงาน ภายใน 15 วัน หลังครบกำหนดงวดงานแต่ละงวด โดยแบ่งจ่ายเป็น 6 งวด ดังนี้

- **งวดที่ 1** จำนวนร้อยละ 10% ของค่าจ้างทั้งหมด ภายหลังจากส่งมอบงานและคณะกรรมการได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดการส่งมอบประกอบด้วย แผนการดำเนินงานของการออกแบบโครงสร้างฐานข้อมูลสนับสนุนงานส่งเสริมการลงทุนซึ่งประกอบด้วย งานขอรับการส่งเสริมการลงทุน, งานบัตรส่งเสริมการลงทุน, งานข้อมูลสถานะภาพโครงการ, งานข้อมูลการติดตามและประเมินผลโครงการ และแนวทางในการบริหารจัดการและกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance) ของสำนักงาน โดยที่ปรึกษาจะส่งมอบงานจำนวน 6 ชุด พร้อมแฟลชไดรฟ์ (Flash drive) จำนวน 1 ชุด ภายใน 1 เดือน นับจากวันลงนามสัญญาจ้าง

- **งวดที่ 2** จำนวนร้อยละ 20% ของค่าจ้างทั้งหมด ภายหลังจากส่งมอบงานและคณะกรรมการได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดการส่งมอบประกอบด้วย สรุปข้อมูลความต้องการ (Requirement) ของงานบัตรส่งเสริมการลงทุน, งานข้อมูลสถานะภาพโครงการ, งานข้อมูลการติดตามและประเมินผลโครงการ โดยที่ปรึกษาจะส่งมอบงานจำนวน 6 ชุด พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (Flash drive) จำนวน 1 ชุด ภายใน 2 เดือน นับจากวันลงนามสัญญาจ้าง
- **งวดที่ 3** จำนวนร้อยละ 20% ของค่าจ้างทั้งหมด ภายหลังจากส่งมอบงานและคณะกรรมการได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดการส่งมอบประกอบด้วย สถาปัตยกรรมของงานบัตรส่งเสริมการลงทุน, งานข้อมูลสถานะภาพโครงการ, งานข้อมูลการติดตามและประเมินผลโครงการ และ Script ในการสร้างฐานข้อมูลของงานบัตรส่งเสริมการลงทุน, งานข้อมูลสถานะภาพโครงการ, งานข้อมูลการติดตามและประเมินผลโครงการ และร่างแผนการบริหารจัดการและกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance) ของสำนักงาน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย
 - ร่างนโยบายการบริหารจัดการและกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance Policy)
 - โครงสร้างการกำกับดูแลและบุคลากร (People and Organizational Bodies)
 - กระบวนการกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance Process)
 - กรอบแนวทางการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยและการรักษาความเป็นส่วนตัวส่วนบุคคลของข้อมูล
 โดยที่ปรึกษาจะส่งมอบงานจำนวน 6 ชุด ภายใน 3 เดือน นับจากวันลงนามสัญญาจ้าง
- **งวดที่ 4** จำนวนร้อยละ 20% ของค่าจ้างทั้งหมด ภายหลังจากส่งมอบงานและคณะกรรมการได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดการส่งมอบประกอบด้วย สรุปข้อมูลความต้องการ (Requirement) ของงานขอรับการส่งเสริมการลงทุน โดยที่ปรึกษาจะส่งมอบงานจำนวน 6 ชุด พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (Flash drive) จำนวน 1 ชุด ภายใน 4 เดือน นับจากวันลงนามสัญญาจ้าง
- **งวดที่ 5** จำนวนร้อยละ 20% ของค่าจ้างทั้งหมด ภายหลังจากส่งมอบงานและคณะกรรมการได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดการส่งมอบประกอบด้วย สถาปัตยกรรมของงานขอรับการส่งเสริมการลงทุน, Script ในการสร้างฐานข้อมูลของงานขอรับการส่งเสริมการลงทุน โดยที่ปรึกษาจะส่งมอบงานจำนวน 6 ชุด พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (Flash drive) จำนวน 1 ชุด ภายใน 5 เดือน นับจากวันลงนามสัญญาจ้าง
- **งวดที่ 6** จำนวนร้อยละ 10% ของค่าจ้างทั้งหมด ภายหลังจากส่งมอบงานและคณะกรรมการได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดการส่งมอบประกอบด้วยรายงานกลุ่มข้อมูล (Master Data) ที่สามารถใช้เพื่อสนับสนุนการวิเคราะห์ข้อมูล (Data Integration) การเผยแพร่ข้อมูล (Open Data) และการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบสารสนเทศทั้งภายในและภายนอก (Data Exchange) ของสำนักงาน และแผนฉบับสมบูรณ์ของการบริหารจัดการและกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance) ของสำนักงาน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย
 - ร่างนโยบายการบริหารจัดการและกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance Policy)
 - โครงสร้างการกำกับดูแลและบุคลากร (People and Organizational Bodies)
 - กระบวนการกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance Process)

- กรอบแนวทางการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยและการรักษาความเป็นส่วนตัวส่วนบุคคลของข้อมูล

โดยที่ปรึกษาจะส่งมอบงานจำนวน 6 ชุด พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (Flash drive) จำนวน 1 ชุด ภายใน 6 เดือน นับจากวันลงนามสัญญาจ้าง

12 เงื่อนไขการชำระเงิน

การจ่ายเงินค่าจ้างตามโครงการนี้ ไม่มีการจ่ายเงินล่วงหน้า (Advanced Payment) โดยจะแบ่งจ่ายเป็นรายงวด จำนวน 6 งวด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานตามข้อ 11 และคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

13 หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ชั้น 3 สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน เลขที่ 555 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 โทรศัพท์ 0 2553 8111 ต่อ 8473 โทรสาร 0 2553 8320

14 การสงวนสิทธิ์

- 14.1 กรณีมีปัญหาใด ๆ เกิดขึ้น ทั้งในช่วงการพิจารณาข้อเสนอ และช่วงการดำเนินงานต่าง ๆ ภายหลังจากได้ทำสัญญากับผู้ยื่นข้อเสนอแล้ว สำนักงานสงวนสิทธิ์ในการตัดสินใจวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาที่เกิดขึ้นดังกล่าว และให้ถือว่าคำวินิจฉัยของสำนักงาน เป็นที่สิ้นสุดเด็ดขาดแล้ว ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยอมรับคำวินิจฉัยดังกล่าวโดยจะไม่ได้แย้ง เรียกร้อง หรือมีข้อแม้ใด ๆ ทั้งสิ้น