

ขอบเขตของงาน (Term of Reference)

โครงการพัฒนาระบบสนับสนุนงานส่งเสริมการลงทุน (e-investment)

1. เหตุผลและความจำเป็น

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน (สกท.) มีภารกิจในการส่งเสริมและชักจูงการลงทุน ซึ่งมีระบบงานส่งเสริมการลงทุน ที่มีกระบวนการที่ต้องรับคำขอส่งเสริมการลงทุนตามรูปแบบที่สำนักงานกำหนด ตามลักษณะกิจการ และนโยบายต่าง ๆ โดยนำข้อมูลคำขอมาวิเคราะห์โครงการเพื่อพิจารณาอนุมัติให้การส่งเสริม ออกบัตรส่งเสริมให้แก่ผู้ได้รับการส่งเสริม ติดตามการดำเนินการตามโครงการที่ได้รับการส่งเสริมของผู้รับการส่งเสริม ตลอดจนจัดทำสถิติข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการให้การส่งเสริมการลงทุนในรูปแบบต่าง ๆ

การดำเนินการตามภารกิจดังกล่าว เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ที่จะลงทุนในประเทศไทยที่ประสงค์ขอรับสิทธิและประโยชน์ตามนโยบายส่งเสริมการลงทุน สำนักงาน ฯ ได้ดำเนินการพัฒนาระบบสนับสนุนงานส่งเสริมการลงทุนด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Investment Promotion) เพื่อให้มีช่องทางให้ผู้ขอรับการส่งเสริมการลงทุน สามารถยื่นคำขอรับการส่งเสริมการลงทุนแบบ Online ผ่านช่องทาง Internet โดยระบบจะตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง ของข้อมูลในเบื้องต้น เพื่อให้สำนักงาน ฯ สามารถนำข้อมูลคำขอ ฯ ที่บริษัทยื่นแบบ Online ไปใช้งานในระบบงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงได้ทันที เพิ่มความถูกต้องของข้อมูลที่เจ้าหน้าที่นำเสนอในการพิจารณาอนุมัติโครงการ ลดความซ้ำซ้อนในการบันทึกข้อมูล และเพิ่มประสิทธิภาพ ในการดำเนินการพิจารณาอนุมัติโครงการของสำนักงาน ฯ โดยระบบ e-Investment Promotion ดังกล่าว ได้เปิดให้บริการตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2559 เป็นต้นมา

ต่อมา สำนักงาน ฯ มีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างภายในองค์กร ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ ปี พ.ศ. 2560 แต่ระบบสนับสนุนงานส่งเสริมการลงทุนด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Investment Promotion) ที่พัฒนาไว้เดิม ยังไม่รองรับการให้บริการได้อย่างครบถ้วนถูกต้องตามโครงสร้างใหม่ของหน่วยงาน นอกจากนี้ หลังจากการใช้งานแล้วพบว่า ระบบดังกล่าวยังไม่มีความยืดหยุ่นเพียงพอและขาดระบบบริหารจัดการข้อมูล ในหลายๆ โมดูลที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ทำให้เกิดความไม่สะดวกทั้งกับผู้ขอรับการส่งเสริมการลงทุนและกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานโดยตรง จึงสมควรได้รับการแก้ไข ปรับปรุง และพัฒนา โมดูลที่สำคัญเพื่อใช้ในการบริหารจัดการเพิ่มเติม นอกจากนี้ยังต้องมีการพัฒนาระบบเพื่อให้สามารถรองรับคำขอรับการส่งเสริมตามนโยบายปรับปรุงประสิทธิภาพการผลิตที่เป็นนโยบายสำคัญ และปัจจุบันมีผู้ประสงค์ยื่นคำขอรับการส่งเสริมเพิ่มมากขึ้น จึงเห็นควรเพิ่มความสะดวกให้กับผู้ขอรับการส่งเสริมการลงทุนในส่วนนี้เพิ่มขึ้น

ดังนั้น เพื่อให้ระบบสามารถตอบสนองความต้องการใช้งาน ทั้งของผู้รับบริการและผู้ให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพตรงตามความต้องการ และเป็นไปตามการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างของหน่วยงานในปัจจุบัน สำนักงาน ฯ จึงจำเป็นต้องแก้ไข ปรับปรุง และพัฒนาระบบสนับสนุนงานส่งเสริมการลงทุน (e-Investment Promotion) เพื่อให้สามารถรองรับความต้องการต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อแก้ไข ปรับปรุง และ/หรือ พัฒนาระบบให้สามารถรองรับการให้บริการ ตามการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างใหม่ของสำนักงาน ฯ รวมถึงการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นอีกในอนาคต
- 2.2 เพื่อแก้ไข ปรับปรุง และ/หรือ พัฒนาระบบให้สามารถปรับแต่งโครงสร้างและข้อมูล ที่มีการเปลี่ยนแปลงตามความต้องการใช้งาน ตามมาตรการ และนโยบายต่างๆ ของสำนักงาน ในปัจจุบันได้อย่างต่อเนื่อง
- 2.3 เพื่อแก้ไข ปรับปรุง และ/หรือ พัฒนาระบบเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้รับบริการ และผู้ให้บริการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2.4 เพื่อแก้ไข ปรับปรุง และ/หรือ พัฒนาระบบเพื่อแก้ไขปัญหาการใช้งานของระบบเดิม และข้อจำกัดทางเทคนิคเพื่อการพัฒนาต่อยอดไปสู่กระบวนการอื่นๆ
- 2.5 เพื่อแก้ไข ปรับปรุง และ/หรือ พัฒนาระบบให้สามารถรองรับแบบฟอร์มคำขอรับการส่งเสริม ปรับปรุงประสิทธิภาพการผลิต

3. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

- 3.1 ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องมีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

- 3.6 ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 3.8 ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- 3.9 ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) กรมบัญชีกลาง
- 3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
- 3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
- 3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการป.ป.ช. กำหนด
- 3.14 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีผลงานการจัดทำ หรือพัฒนาระบบงานในลักษณะเดียวกัน ให้หน่วยงาน รัฐบาล หรือรัฐวิสาหกิจ หรือเอกชนมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 สัญญา นับตั้งแต่ปี 2556 เป็นต้นมา โดยมีมูลค่าของสัญญาไม่น้อยกว่า 1,200,000 บาทต่อสัญญา ซึ่งเป็นผลงานที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงานเชื่อถือ และตรวจสอบได้ โดยจะต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกันในวันยื่นข้อเสนอโครงการ
- 3.15 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีเอกสารรับรองมาตรฐานทางด้านกระบวนการพัฒนาซอฟต์แวร์ตามมาตรฐานที่ยังไม่หมดอายุการรับรองจากผู้ออกเอกสารรับรองมาตรฐาน เช่น CMMI หรือ ISO เป็นอย่างน้อย

4. การบริหารจัดการและทีมงาน

4.1 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทีมงานเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินโครงการ ดังนี้

- (1) ผู้จัดการโครงการ (Project Manager) จำนวน 1 คน วุฒิการศึกษาปริญญาโท ประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า 10 ปี
- (2) นักวิเคราะห์ระบบ (System Analysis) จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน วุฒิการศึกษาปริญญาโท ประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า 10 ปี
- (3) นักพัฒนาระบบ (Developer/Programmer) จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน วุฒิการศึกษาปริญญาโท ประสบการณ์ทำงาน ไม่น้อยกว่า 5 ปี
- (4) นักพัฒนาระบบ (Developer/Programmer) จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน วุฒิการศึกษาปริญญาตรี ประสบการณ์ทำงาน ไม่น้อยกว่า 5 ปี
- (5) นักออกแบบระบบ (UI Designer) จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน วุฒิการศึกษาปริญญาตรี ประสบการณ์ทำงาน ไม่น้อยกว่า 5 ปี
- (6) นักทดสอบและตรวจสอบความถูกต้องของระบบและข้อมูล (Tester) จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน วุฒิการศึกษาปริญญาตรี ประสบการณ์ทำงาน ไม่น้อยกว่า 5 ปี

5. ขอบเขตของงาน

5.1 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง และ/หรือ พัฒนาระบบตั้งแต่กระบวนการสมัครสมาชิก การยื่นคำขอรับการส่งเสริม การวิเคราะห์โครงการ การจัดทำวาระการประชุม จนถึงกระบวนการแจ้งมติให้การส่งเสริม

5.2 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง และ/หรือ พัฒนาระบบงานให้เป็นไปตาม Flow และฟังก์ชันการทำงานต่าง ๆ ของหน่วยงานได้เป็นอย่างดีดังนี้

(1) Front-end

(1.1) ระบบงานสมัครสมาชิก

(1.1.1) การสมัครสมาชิก

(1.1.2) การแก้ไขข้อมูลพื้นฐานของสมาชิก

(1.1.3) การตอบกลับสมาชิก

(1.1.4) การเปลี่ยนรหัส/ลืมหรหัสผ่านของสมาชิก

(1.1.5) การเชื่อมโยงประเภทสมาชิก จากบุคคลธรรมดาเป็นนิติบุคคล

(1.2) ระบบงานยื่นคำขอรับการส่งเสริม

- (1.2.1) การเลือกแบบฟอร์ม
- (1.2.2) การกรอกข้อมูลลงแบบฟอร์ม
- (1.2.3) การบันทึกข้อมูลลงแบบฟอร์ม
- (1.2.4) การแก้ไขข้อมูลลงแบบฟอร์ม
- (1.2.5) การโอนย้ายข้อมูลระหว่างแบบฟอร์ม
- (1.2.6) การตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารแนบ
- (1.2.7) การออกเลขเอกสารอ้างอิง (Document No.)

(2) Back-end

- (2.1) ระบบงานตรวจสอบคำขอรับการส่งเสริม
 - (2.1.1) การตรวจสอบข้อมูลคำขอ (เจ้าหน้าที่)
 - (2.1.2) การส่งคืนคำขอเพื่อแก้ไขข้อมูล
 - (2.1.3) การรับคำขออัตโนมัติ
- (2.2) ระบบงานการรับคำขอรับการส่งเสริม
 - (2.2.1) ส่งข้อมูลไปยังฐานข้อมูลอื่นๆ ตามที่สำนักงานฯ กำหนด เช่น ฐานข้อมูล BCD
- (2.3) ระบบงานวิเคราะห์โครงการ
 - (2.3.1) การนัดหมายเพื่อชี้แจงโครงการ
 - (2.3.2) การวิเคราะห์โครงการ
 - (2.3.3) การแก้ไขข้อมูลคำขอ (โดยเจ้าหน้าที่)
 - (2.3.4) การสร้างรายงานการวิเคราะห์โครงการเบื้องต้น (Export)
 - (2.3.5) การสร้างรายงานการวิเคราะห์โครงการ (เพื่อเสนอเข้าที่ประชุมพิจารณา)
 - (2.3.6) การส่งเรื่องพร้อมแนบไฟล์รายงานการวิเคราะห์โครงการ ผ่านระบบสารบรรณของระบบ e-Investment ถึงกลุ่มงานประชุม เพื่อนำไปจัดทำวาระการประชุม
- (2.4) ระบบงานคืนคำขอรับการส่งเสริม
 - (2.4.1) การคืนคำขอ
 - (2.4.2) การระบุวันที่คืนคำขอ
 - (2.4.3) การระบุสถานะโครงการที่คืนคำขอ
 - (2.4.4) การระบุเหตุผลในการคืนคำขอ
 - (2.4.5) การออกเลขสารบรรณและเลขโครงการ

- (2.5) ระบบพิจารณาโครงการ
 - (2.5.1) การระบุสถานะโครงการ
 - (2.5.2) การระบุวันที่ที่มีมติ
- (2.6) ระบบงานแจ้งมติคำขอรับการส่งเสริม
 - (2.6.1) การออกหนังสือแจ้งมติ
 - (2.6.2) การแนบไฟล์เอกสารเข้าระบบแจ้งมติ
 - (2.6.3) แจ้งมติผ่านระบบงานอีเมล
- (3) ระบบงานสนับสนุน
 - (3.1) ระบบงานรายงาน
 - (3.1.1) การรายงานสถิติจำนวนสมาชิก
 - (3.1.2) การรายงานการรับคำขอแบบอัตโนมัติ
 - (3.2) ระบบงานบริหารจัดการสมาชิกสำหรับผู้ดูแลระบบ
 - (3.2.1) การค้นหาสมาชิก
 - (3.2.2) การเปลี่ยนรหัสผ่านของสมาชิก
 - (3.2.3) การแจ้งเตือนสมาชิก
 - (3.2.4) การเพิ่ม/ลบ/แก้ไขข้อมูลพื้นฐานของสมาชิก
 - (3.2.5) การตรวจสอบตัวตนสมาชิก (นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา)
 - (3.3) ระบบงานบริหารจัดการเจ้าหน้าที่สำหรับผู้ดูแลระบบ
 - (3.3.1) การค้นหาเจ้าหน้าที่
 - (3.3.2) การแก้ไขข้อมูลพื้นฐานของเจ้าหน้าที่
 - (3.3.3) การจัดการสิทธิการใช้งานของเจ้าหน้าที่
 - (3.3.4) การเปลี่ยนรหัส/ลิ้มรหัสผ่านของเจ้าหน้าที่
 - (3.4) ระบบงานจัดเก็บประวัติการทำงานของระบบ (Logging)
 - (3.4.1) บันทึกประวัติการทำงานของงานสมัครสมาชิก
 - (3.4.2) บันทึกประวัติการทำงานของงานยื่น/รับ/ชี้แจง/แก้ไข/ส่งคืนคำขอรับการส่งเสริม
 - (3.4.3) บันทึกประวัติการทำงานของงานบริหารจัดการเจ้าหน้าที่/ผู้ดูแลระบบ
 - (3.4.4) บันทึก Version ของการยื่นคำขอรับการส่งเสริมการลงทุน
 - (3.4.5) การเรียกดูบันทึกประวัติการทำงานผ่านระบบ

(3.5) ระบบงานติดตามสถานะโครงการ

(3.5.1) ผู้ดูแลระบบ สามารถติดตามความคืบหน้าของโครงการทั้งระบบ

(3.5.2) ผู้ดูแลระบบ สามารถกำหนดสิทธิ์ในการติดตามความคืบหน้าโครงการแบ่งแยกตามความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่/กองได้

(3.5.3) สมาชิกสามารถติดตามสถานะของโครงการเฉพาะของตนเองได้

(3.6) จัดทำ Web Service เพื่อส่งข้อมูลกับระบบฐานข้อมูลกลาง BCD

5.3 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการพัฒนาระบบงานเพิ่มเติมดังนี้

(1) Front-end

(1.1) ระบบงานยื่นคำขอรับการส่งเสริม

(1.1.1) การส่งค่า Document No. ไปยังระบบ DMS (ระบบสารบรรณของสำนักงานฯ) เพื่อออกเลขโครงการ และเลขสารบรรณ

(1.2) ระบบงานการรับคำขอรับการส่งเสริม

(1.2.1) ระบบ DMS รับค่า Document No. จากข้อ 5.3 (1) (1.1) (1.1.1) เพื่อออกเลขโครงการและเลขสารบรรณ

(2) Back-end

(2.1) ระบบงานวิเคราะห์โครงการ

(2.1.1) หน้าแสดงผลการแก้ไขคำขอของเจ้าหน้าที่ ได้แก่ เรื่องที่แก้ไข/ ข้อมูลที่แก้ไข/ ว-ด-ป ที่แก้ไข/ Version ของการแก้ไข

(3) ระบบงานสนับสนุน

(3.1) ระบบงานรายงาน

(3.1.1) การรายงาน KPI ของเจ้าหน้าที่

(3.2) ระบบงานบริหารจัดการโครงสร้างกองและเจ้าหน้าที่

(3.2.1) สามารถเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามระดับสายบังคับบัญชาได้

(3.2.2) สามารถเปลี่ยนแปลงการรับ-ส่งงาน จากผู้รับผิดชอบในปัจจุบัน ไปยังบุคคลที่กำหนดได้

(3.2.3) สามารถกำหนดระยะเวลาการรับ-ส่งงาน (ชั่วคราว) ให้กับบุคคลที่กำหนดได้

(3.2.4) สามารถเชื่อมโยงกับระบบ Active Directory ได้

5.4 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง และ/หรือ พัฒนาระบบให้รองรับการกรอกแบบฟอร์ม คำขอรับการส่งเสริมได้อย่างน้อยดังนี้

(1) ประเภทแบบฟอร์มคำขอรับการส่งเสริม

(1.1) คำขอรับการส่งเสริม ทั่วไป (TH/EN)

(1.2) คำขอรับการส่งเสริม บริการ (TH/EN)

(1.3) คำขอรับการส่งเสริม ซอฟต์แวร์ (TH/EN)

(1.4) คำขอรับการส่งเสริม SMEz (TH)

(2) ประเภทแบบฟอร์มขอแก้ไขโครงการ

(2.1) คำขอแก้ไข ที่ตั้งโรงงาน (TH)

(2.2) คำขอแก้ไข กำลังการผลิต (TH)

(2.3) คำขอแก้ไข ทุนจดทะเบียน (TH)

(2.4) คำขอแก้ไข อัตราส่วนผู้ถือหุ้น (TH)

5.5 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการพัฒนาแบบฟอร์มคำขอรับการส่งเสริมเพิ่มเติม ดังนี้

(1) ประเภทแบบฟอร์มคำขอรับการส่งเสริม

(1.1) คำขอรับการส่งเสริม ปรับปรุงประสิทธิภาพการผลิต (TH/EN)

5.6 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องศึกษา และวิเคราะห์โครงสร้างข้อมูล ฐานข้อมูลที่มีอยู่เดิมของระบบสนับสนุน งานส่งเสริมการลงทุน (e-Investment Promotion) เพื่อดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง และ/หรือ พัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้น

5.7 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำ และนำเสนอแผนการบริหารจัดการโครงการ ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุด โครงการ

5.8 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งผู้จัดการโครงการ และ/หรือ นักวิเคราะห์ระบบ เข้าร่วมการประชุมร่วมกับ เจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อร่วมกันกำหนดความต้องการของระบบ

6. รายละเอียดคุณลักษณะทั่วไป

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องออกแบบ จัดทำ และติดตั้งเว็บไซต์ โดยคำนึงถึงองค์ประกอบอื่น นอกเหนือจาก ฟังก์ชันการทำงานของระบบดังต่อไปนี้

6.1 ประสิทธิภาพ (Performance)

(1) ระบบงานต้องตอบสนองการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม ซึ่งผู้ใช้งานต้องสามารถ เปิดใช้งานในหน้าต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วภายใต้สภาพแวดล้อมปัจจุบันของ สำนักงานฯ

- (2) การประมวลผล ต้องสามารถตอบสนองได้ภายในเวลาเฉลี่ยไม่เกิน 5 วินาที

6.2 สภาพแวดล้อม (Economics)

- (1) ระบบงานสามารถใช้งานบน Windows 2008 R2 64 Bit เป็นอย่างน้อย
- (2) ผู้ใช้งานสามารถใช้งานระบบผ่านระบบปฏิบัติการ Windows 7 และ MAC ได้เป็นอย่างน้อย
- (3) ผู้ใช้งานสามารถใช้บริการเว็บไซต์ผ่าน Browser ดังต่อไปนี้ ได้เป็นอย่างน้อย
 - (3.1) Google Chrome
 - (3.2) Microsoft Internet Explorer เวอร์ชัน 8.0 ขึ้นไป
- (4) ระบบงานสามารถรองรับการใช้งานและปรับเปลี่ยนภาษาในการใช้งานได้เป็นอย่างน้อย ดังนี้
 - (4.1) ภาษาไทย (TH)
 - (4.2) ภาษาอังกฤษ (US)

6.3 ความมั่นคงปลอดภัย (Security)

- (1) การรักษาความปลอดภัย โปรแกรมคอมพิวเตอร์
 - (1.1) ดำเนินการทำ Code Review ด้วยโปรแกรม Source Code Scanner ตามที่ฝ่ายศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด
 - (1.2) ดำเนินการแก้ไขช่องโหว่ที่มีความเสี่ยงในระดับ Critical, High และ Medium ทั้งหมดที่ได้รับแจ้งจากรายงาน Source Code Scanner (พร้อมแนบรายงานผลการแก้ไขช่องโหว่)
- (2) ความถูกต้องของข้อมูล
 - (2.1) จะต้องมีการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูล รวมทั้งเงื่อนไขที่จำเป็นของข้อมูลที่ผู้ใช้งานบันทึกในแบบฟอร์มก่อนส่งข้อมูล
 - (2.2) มีการแสดงหน้าต่างแจ้งเตือนให้เจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันการตัดสินใจภายในระบบ โดยแสดงผลในรูปแบบที่เหมาะสม และสอดคล้องกับการใช้งานของผู้ใช้งาน
 - (2.3) สามารถอำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้งานในการกรอกตัวเลขทางการเงิน โดยระบบจะใส่เครื่องหมาย “,” คั่นอยู่ระหว่างตัวเลขให้อัตโนมัติในกรณีที่ตัวเลขมีจำนวนตั้งแต่ 1,000 ขึ้นไป
 - (2.4) สามารถป้องกันการกรอกข้อมูลวันที่-เดือน-ปี ไม่ถูกต้องตามรูปแบบที่สำนักงานกำหนด เช่น ให้ผู้ใช้งานเลือกวัน-เดือน-ปี จากปฏิทินเท่านั้น
 - (2.5) จะต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลบางชุดตามข้อกำหนดของสำนักงาน เช่น จำนวนเงินลงทุนทั้งโครงการและแหล่งที่มาของเงินทุนจะต้องเท่ากัน เป็นต้น

(3) การรักษาความปลอดภัย ระบบเครือข่ายการสื่อสาร

(3.1) ดำเนินการตรวจสอบ Network Protocol ทั้งหมดที่ใช้งานให้เป็นแบบปลอดภัย ตัวอย่างเช่น HTTPS, SFTP, POPS เป็นต้น

(3.2) ดำเนินการเข้ารหัสข้อมูลที่มีความสำคัญหรือมีความเสี่ยงสูง ทั้งหมดที่มีการส่งผ่านระบบเครือข่าย (ตัวอย่างเช่นข้อมูล Username/Password, ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเงิน, ข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิก เป็นต้น)

(3.3) ดำเนินการตรวจสอบ Protocol การเข้ารหัสข้อมูลที่ส่งบนเครือข่าย Internet (HTTPS) ให้เป็น TLS1.0 ขึ้นไป

(3.4) มีการใช้งาน CAPTCHA ในกรณีที่มีการกรอกรหัสผิด 1 ครั้งขึ้นไป

(4) การรักษาความปลอดภัย ข้อมูลคอมพิวเตอร์

(4.1) ดำเนินการเข้ารหัส ข้อมูลที่มีความสำคัญและมีความเสี่ยงสูงตามที่ระบุใน Functional Requirement (ถ้ามี) ด้วยอัลกอริทึมขั้นต่ำ AES (256bit) หรือ RSA (2048bit) หรือ เทียบเท่า

(4.2) กำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงและใช้งานข้อมูลของ User แต่ละคนในระบบโดยให้เฉพาะเท่าที่จำเป็นต่อการทำงานเท่านั้นและต้องมีการเก็บ log

7. การบำรุงรักษาระบบ และบริการหลังการขาย

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำเสนอการบำรุงรักษาระบบ และบริการหลังการขายด้วยขั้นตอน/วิธีการของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยต้องดำเนินกิจกรรมดังต่อไปนี้

7.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรักษาความลับ และไม่นำเนื้อหาข้อมูล รูปภาพ และข้อมูลใด ๆ ของหน่วยงานไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต

7.2 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องรับประกันผลงานเป็นระยะเวลา 1 ปี ภายหลังจากที่คณะกรรมการตรวจรับฯ มีมติตรวจรับงาน

7.3 ภายหลังจากได้ดำเนินการแก้ไขและพัฒนาระบบแล้วเสร็จ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดให้มีการฝึกอบรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานฯ ดังนี้

(1) การฝึกอบรมสำหรับผู้ใช้งานทั่วไป จำนวนอย่างน้อย 30 คน ระยะเวลา 1 วัน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดหลักสูตรที่เกี่ยวกับการใช้งานฟังก์ชันพื้นฐานของระบบ ส่วนขยายที่ได้มีการพัฒนาเพิ่มเติมไปรวมถึงฟังก์ชันอื่นๆที่สำคัญต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

(2) การฝึกอบรมสำหรับผู้ดูแลระบบ จำนวนอย่างน้อย 3 คน ระยะเวลา 2 วัน โดยเป็นการถ่ายทอดความรู้ทางด้านของการพัฒนาระบบ วิธีการที่ใช้ในการพัฒนาระบบ การดูแลระบบ รวมถึงวิธีการแก้ไขปัญหาของระบบในกรณีที่มีการบันทึกข้อมูลผิดพลาด รวมถึงฟังก์ชันอื่นๆที่สำคัญต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอหัวข้อการฝึกอบรม รายละเอียดการฝึกอบรม แผนการฝึกอบรม พร้อมระบุรายละเอียดเกี่ยวกับช่วงเวลาที่จะทำการฝึกอบรมและสถานที่ฝึกอบรมให้ชัดเจน ทั้งนี้ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมให้แก่เจ้าหน้าที่ทั้งหมด

8. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการมีกำหนดระยะเวลา 180 วันนับจากวันลงนามในสัญญา

9. การส่งมอบงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งมอบรายงานในรูปแบบเอกสาร จำนวน 3 ชุดและไฟล์เอกสาร จำนวน 1 ชุด โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

ลำดับ	งานที่ส่งมอบ	กำหนดส่งมอบ
9.1	เพิ่มเอกสารรายงานการปฏิบัติงานเบื้องต้น (Inception Report) ประกอบด้วย สรุปผลการดำเนินกิจกรรมและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ 1. เอกสารแผนการบริหารจัดการโครงการ ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดโครงการ 2. เอกสารสรุปความต้องการ (Requirements Specification) 3. เอกสารด้านการออกแบบระบบ (System Design Report) ก) ผลการออกแบบกระบวนการปฏิบัติงาน ข) ผลการออกแบบระบบฐานข้อมูลในรูปแบบของ Entity Relationship Diagram และ Data Dictionary ค) ผลการออกแบบแผนภาพกระแสข้อมูล (Data Flow Diagram) ตั้งแต่ Level 0 จนถึง n ง) ผลการออกแบบ User Interface ทั้งส่วนของ Front-end และ Back-end จ) Requirement and Design Traceability Matrix 4. ข้อกำหนดการทดสอบ (Test Specification)	ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

9.2	แฟ้มเอกสารรายงานปฏิบัติงานชั้นกลาง (Interim Report) ประกอบด้วย สรุปผลการดำเนินงานกิจกรรมและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ก) สรุปผลการทดสอบการยอมรับระบบจากผู้ใช้งาน (User acceptance testing) 2. ติดตั้งและทดสอบระบบโปรแกรมที่พัฒนาภายในโครงการ 3. Source Code ของระบบทั้งหมด ทั้งส่วนของระบบเดิมและที่ดำเนินการแก้ไขใหม่ ในรูปแบบที่ยังไม่มีการถูกเข้ารหัสข้อมูล	ภายใน 150 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
9.3	1. ส่งมอบระบบสมบูรณ์ (Complete) พร้อมใช้งาน 2. อบรมผู้ใช้งานระบบ 3. ส่งเอกสารรายงานการปฏิบัติงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ประกอบไปด้วย สรุปผลการดำเนินงานกิจกรรมและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ก) สรุปผลการจัดการฝึกอบรม (Training Summary) ข) สรุปผลการส่งมอบงานตามสัญญา และขอบเขตของงาน (Delivery Checklist) 4. ส่งมอบคู่มือการใช้งาน ก) สำหรับเจ้าหน้าที่ (User Manual) ข) สำหรับผู้ดูแลระบบ (Administrator Manual)	ภายใน 180 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

10. การชำระเงิน

งวดที่	เงื่อนไข	จ่ายค่าจ้าง
1	เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการส่งมอบงานตามข้อ 9.1 และ หน่วยงานได้ตรวจรับงานจ้างแล้ว	ร้อยละ 30 ของค่าจ้างทั้งหมด
2	เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการส่งมอบงานตามข้อ 9.2 และ หน่วยงานได้ตรวจรับงานจ้างแล้ว	ร้อยละ 50 ของค่าจ้างทั้งหมด
3	เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการส่งมอบงานตามข้อ 9.3 และ หน่วยงานได้ตรวจรับงานจ้างแล้ว	ร้อยละ 20 ของค่าจ้างทั้งหมด

11. กรรมสิทธิ์และลิขสิทธิ์ของงาน ข้อมูล เอกสาร และโปรแกรมคอมพิวเตอร์

- 11.1 เว็บไซต์ งาน ข้อมูล เอกสาร และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ผู้ยื่นข้อเสนอจัดทำขึ้นและส่งมอบให้แก่สำนักงานฯ ในการดำเนินงานโครงการนี้ ให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์และเป็นสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

ของ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งมอบ Source Code และ สิทธิการใช้งานฐานข้อมูลทั้งหมดของระบบที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้จัดทำขึ้นและส่งมอบให้แก่ สำนักงานฯ โดยครบถ้วนสมบูรณ์ และในกรณีที่ยื่นข้อเสนอจ้างงาน ข้อมูล เอกสาร และโปรแกรม คอมพิวเตอร์ที่บุคคลอื่นเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ หรือเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์มาใช้ในการดำเนินงานที่จัด จ้างนี้ด้วย ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดให้ สำนักงานฯ ได้สิทธิในการใช้งานโดยไม่มีข้อจำกัดทั้งการติดตั้ง บนเครื่องคอมพิวเตอร์ใดๆ และระยะเวลาการใช้งาน รวมทั้งไม่ต้องให้สำนักงานฯ เสียค่าใช้จ่าย ใดๆ เพิ่มเติมไปจากค่าจ้างในการจัดจ้างครั้งนี้

- 11.2 บรรดาข้อมูล เอกสาร ระบบงาน และสิ่งอื่นใดซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับขอบเขตงานนี้ให้ ถือเป็นความลับและตกเป็นของสำนักงานฯ และส่งมอบให้สำนักงานฯ เมื่อสิ้นสุดระยะเวลา ดำเนินการนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่นำข้อมูล เอกสาร ระบบงาน และสิ่งอื่นใด ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอได้ จัดทำขึ้นเกี่ยวกับขอบเขตงานนี้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้ โดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้า จากสำนักงานฯ
- 11.3 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับประกันว่า งาน ข้อมูล เอกสาร และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ทั้งหมดที่นำมาส่ง มอบให้แก่สำนักงานฯ ในการดำเนินงานตามการจัดจ้างครั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้จัดทำ สร้างสรรค์ และมีสิทธิโดยชอบด้วยกฎหมายที่จะนำมาใช้ในการดำเนินงานและส่งมอบให้แก่สำนักงานฯ ในการ จัดจ้างครั้งนี้ เพื่อให้สำนักงานฯ สามารถใช้งานได้โดยชอบด้วยกฎหมายและไม่มีข้อจำกัดใดๆ ภายใต้วัตถุประสงค์ของการจัดจ้างที่กำหนดไว้
- 11.4 ในกรณีที่บุคคลใดกล่าวอ้างว่าสำนักงานฯ ละเมิดกรรมสิทธิ์หรือลิขสิทธิ์ในงาน ข้อมูล เอกสาร และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ทั้งหมดที่ผู้ยื่นเสนอนำมาส่งมอบให้แก่สำนักงานฯ ในการดำเนินงาน ตามที่จัดจ้างครั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องรับผิดชอบ ค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการต่อสู้คดีและความ เสียหายที่เกิดขึ้นแก่ สำนักงานฯ

12. ค่าปรับ

- 12.1 สำนักงานฯ สงวนสิทธิในการทำสัญญากับผู้ยื่นข้อเสนอตามแบบสัญญาที่สำนักงานฯ กำหนด และ ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอผิดสัญญา สำนักงานฯ จะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 (0.1 %) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

13. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาผล

13.1 สำนักงานฯ จะพิจารณาจากเกณฑ์การประเมินค่า ประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ในการคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอเพื่อลงนามเป็นคู่สัญญากับสำนักงานฯ

(1) ราคาที่ยื่นเสนอข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักร้อยละ 40

(2) ข้อเสนอทางด้านเทคนิคที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ กำหนดน้ำหนักร้อยละ 60

13.2 ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นเอกสารไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ 3. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ สำนักงานฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่รับพิจารณาเอกสารของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดหรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือที่ผิดไปจากเงื่อนไขและขอบเขตของงานตามเอกสารนี้ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อทางราชการเท่านั้น

13.3 หลักเกณฑ์การพิจารณา

(1) สำนักงานฯ จะพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอเพื่อให้คะแนน โดยประกอบด้วยเกณฑ์ ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน	น้ำหนักคะแนน (ร้อยละ)
1. แนวคิดทางเทคนิค	30
2. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอและประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้อง	20
3. ความพร้อมและความเชี่ยวชาญของทีมงาน	10

(1.1) การพิจารณาแนวคิดทางเทคนิค จะพิจารณาจากข้อเสนอทางด้านเทคนิค ตามประเด็นพิจารณา ดังนี้

- แนวคิดด้านการออกแบบระบบ/โปรแกรม
- แนวคิดด้านการเชื่อมโยงระบบงาน/โมดูลงานที่เกี่ยวข้อง
- รูปแบบการพัฒนาระบบ/โปรแกรม
- เครื่องมือ และโปรแกรม ที่ใช้ในการพัฒนา
- แนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นทางด้านเทคนิค
- แผนการดำเนินงานโครงการ

(1.2) การพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอและประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

- มาตรฐานทางด้านการพัฒนาซอฟต์แวร์
- ประสบการณ์การทำงานด้านพัฒนาระบบ/โปรแกรม

- ผลงานอ้างอิงที่มีความใกล้เคียงกับความต้องการทางด้านเทคนิคในโครงการนี้

(1.3) การพิจารณาความพร้อมและความเชี่ยวชาญของบุคลากร ได้แก่

- ประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องและคุณวุฒิ

(2) สำนักงานฯ จะพิจารณาราคาที่เสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักร้อยละ 40

13.4 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณา จะต้องเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคะแนนรวมไม่น้อยกว่า 80 คะแนน

13.5 สำนักงานฯ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะยกเลิกข้อเสนอโดยไม่พิจารณาจัดจ้างก็ได้ หรือเจรจาต่อรอง สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมก็ได้ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของสำนักงานฯ เป็นที่สิ้นสุด

13.6 สำนักงานฯ มีสิทธิพิจารณายกเลิกการยื่นข้อเสนอ และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเสมือนเป็นผู้ทำงาน หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่า การยื่นข้อเสนอกระทำได้โดยไม่สุจริต หรือมีการสมยอมกันในการยื่นข้อเสนอ ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนไม่น้อยกว่า 80 คะแนน แต่ยื่นข้อเสนอราคาต่ำจนคาดหมายว่า ไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ สำนักงานฯ จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นั้น ชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามโครงการนี้ได้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่มี เหตุผลที่อาจรับฟังได้ สำนักงานฯ มีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอ และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอ เสมือนเป็นผู้ทำงาน

14. การสงวนสิทธิ์

14.1 กรณีมีปัญหาใดๆ เกิดขึ้น ทั้งในช่วงการพิจารณาข้อเสนอ และช่วงการดำเนินงานต่างๆ ภายหลังจากได้ทำสัญญากับผู้ยื่นข้อเสนอแล้ว สำนักงานฯ สงวนสิทธิ์ในการตัดสินใจชี้ขาดปัญหาที่เกิดขึ้นดังกล่าว และให้ถือว่าคำวินิจฉัยของสำนักงานฯ เป็นที่สิ้นสุดเด็ดขาดแล้ว ผู้ยื่นข้อเสนอต้อง ยอมรับคำวินิจฉัยดังกล่าวโดยจะไม่ได้แย้ง เรียกร้อง หรือมีข้อแม้ใดๆ ทั้งสิ้น

15. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ชั้น 3 สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน 555 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 โทรศัพท์ 0 2553 8111 ต่อ 8415, e-Mail : nuttapong.j@boi.go.th
