

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เลขที่.....
ประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบสนับสนุนงานส่งเสริมการลงทุน (e-Investment Promotion)
ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน
ลงวันที่.....

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “สำนักงาน” มีความประสงค์
จะประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบสนับสนุนงานส่งเสริมการลงทุน (e-Investment Promotion) ด้วยวิธีการ
ทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีข้อแนะนำ และข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑. แบบรูปและรายการละเอียด
- ๑.๒. แบบใบยื่นข้อเสนอการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓. หนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและการจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๔. แบบสัญญาจ้าง
- ๑.๕. แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันซอง
 - (๒) หลักประกันสัญญา
- ๑.๖. บทนิยาม
 - (๑) ผู้ประสงค์จะเสนอราคาหรือผู้มีสิทธิเสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- ๑.๗. แบบบัญชีเอกสาร
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

- ๒.๑. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- ๒.๒. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้ง
เวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของ
ทางราชการ
- ๒.๓. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น และ/
หรือต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศ
ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการ
แข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๖
- ๒.๔. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอม
ขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๒.๕. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานในการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ส่งมอบแล้ว ที่
มีรูปแบบ หรือประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ อย่างน้อย
๒ โครงการ ภายใน ๓ ปี นับถึงวันที่ยื่นซอง โดยมีมูลค่าโครงการรวมแล้วไม่น้อยกว่า

- ๓,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สามล้านบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติ ให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงานเชื่อถือ ทั้งนี้ หากผู้ประสงค์จะเสนอราคาเป็นคู่สัญญาร่วม หรือเป็นผู้รับเหมาช่วง/ย่อย (Subcontractor) ผู้ ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องสามารถแสดงหลักฐานการกำหนดสัดส่วนของงานในสัญญานั้นๆ ได้
- ๒.๖. ผู้ประสงค์จะเสนอราคา ที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
- ๒.๗. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วย ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบ อิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- ๒.๘. คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่น บาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๓. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเสนอเอกสารหลักฐาน แยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑. ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (๑) ในกรณีผู้ประสงค์จะเสนอราคาเป็นนิติบุคคล
- (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชี รายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ทั้งนี้ หนังสือรับรอง การจดทะเบียนนิติบุคคลจะต้องรับรองมาแล้วไม่เกิน ๙๐ วัน นับถึงวันยื่นซองประกวดราคา
- (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้น รายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ทั้งนี้ หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลจะต้อง รับรองมาแล้วไม่เกิน ๙๐ วัน นับถึงวันยื่นซองประกวดราคา
- (๒) ในกรณีผู้ประสงค์จะเสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่ไม่มีนิติบุคคลให้ยื่นสำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
- (๓) ในกรณีผู้ประสงค์จะเสนอราคาเป็นผู้ประสงค์จะเสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่น สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีสัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วม ค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑)
- (๔) สำเนาทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)
- (๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นตามแบบในข้อ ๑.๗ (๑)

๓.๒. ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (๑) หนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและการจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยต้องลงนาม พร้อม ประทับตรา (ถ้ามี)
- (๒) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ประสงค์จะเสนอราคามอบอำนาจ ให้บุคคลอื่นทำการแทน
- (๓) หลักประกันซอง ตามข้อ ๕

- (๔) สำเนาหนังสือรับรองผลงานพัฒนาระบบรูปแบบ หรือประเภทเดียวกันกับงานประกวดราคาจ้าง ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามข้อ ๒.๕ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
- (๕) เอกสารข้อเสนอทางวิชาการและเทคนิคเป็นภาษาไทยโดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้
- (๕.๑) แผนการดำเนินงานโครงการในรูปแบบของ Gantt Chart โดยแสดงขั้นตอนการดำเนินงานแต่ละขั้นตอนอย่างละเอียด พร้อมวันเริ่มต้น - สิ้นสุด และผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอน วิธีการดำเนินงานโดยให้อธิบายรายละเอียดอย่างชัดเจนถึงวิธีการดำเนินงานที่ผู้เสนอราคาจะนำมาใช้ในโครงการ โดยอย่างน้อยประกอบด้วย
- ๑) การวางแผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาระบบ (Project Planning)
 - ๒) การวิเคราะห์และออกแบบระบบ (Analysis and Design)
 - ๓) การพัฒนาและติดตั้ง (Development And Install)
 - ๔) การเชื่อมต่อ (Interface) ระหว่าง ระบบสนับสนุนงานส่งเสริมการลงทุน (e-Investment Promotion) และระบบงานที่ติดกับระบบอื่น ๆ (System Interface)
 - ๕) การทดสอบ (Testing)
 - ๖) การฝึกอบรมแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ (Training)
 - ๗) การเปลี่ยนแปลงและโอนย้ายข้อมูลเข้าสู่ระบบงานใหม่ (Data Conversion)
 - ๘) การจัดการการนำระบบไปใช้งานจริง (System Deployment Management)
 - ๙) การสนับสนุนภายหลังการนำระบบใหม่มาใช้งาน (Support After Implementation)
 - ๑๐) การบำรุงรักษาระบบ (Maintenance)
 - ๑๑) การบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management)
 - ๑๒) การติดตามและควบคุมโครงการ (Progress Monitoring and Control)
 - ๑๓) การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)
 - ๑๔) การประสานงานโครงการ (Co-ordination)
 - ๑๕) การประกันคุณภาพ (Quality Assurance)
- (๕.๒) โครงสร้างการบริหารโครงการ โดยประกอบด้วย
- ๑) ผังโครงสร้างการบริหารโครงการพร้อมระบุเจ้าหน้าที่และหน้าที่ความรับผิดชอบ
 - ๒) รายละเอียดเจ้าหน้าที่ที่จะเข้ามาดำเนินงาน โดยประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อย รายชื่อ ประวัติการศึกษา รายละเอียดประสบการณ์ ผลงานและระยะเวลา และ หน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละบุคคล โดยระบุเจ้าหน้าที่ประจำที่สำนักงานสารสนเทศการลงทุน (On Site) และเจ้าหน้าที่สนับสนุน (Support) ให้ชัดเจน
- (๕.๓) ตารางเปรียบเทียบข้อกำหนดการจ้าง (TOR) ระบบสนับสนุนงานส่งเสริมการลงทุน (e-Investment Promotion) และระบบงานที่ติดกับข้อเสนอของผู้ประสงค์จะเสนอราคา
- (๕.๔) รายการเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่างๆ รวมถึงโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ได้แก่ โปรแกรมเครื่องมือ Enterprise Service Bus ที่นำเสนอแก่สำนักงาน โดยแสดงรายการ จำนวน ยี่ห้อ รุ่น และคุณสมบัติให้ชัดเจน พร้อมแนบ Catalog ตัวอย่างหรือรูปภาพที่เกี่ยวข้อง (โดยทำเครื่องหมายอ้างอิงและหมายเลขข้อกำหนดให้สอดคล้องกับรายละเอียดข้อกำหนด) โดยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ ที่นำเสนอต้องระบุให้ชัดเจนว่ารายการใดเมื่อส่งมอบแล้วถือเป็นลิขสิทธิ์ของสำนักงาน

- (๕.๕) สถาปัตยกรรมระบบ (System Architecture) และระบบปฏิบัติการของระบบงานที่นำเสนอโดยแสดงแผนภาพและอธิบายรายละเอียดการทำงานของระบบตามสถาปัตยกรรมที่นำเสนอ
- (๕.๖) รายละเอียดหลักสูตรที่จะฝึกอบรมให้กับผู้ดูแลระบบและผู้ใช้งานที่เกี่ยวข้องระยะเวลาการฝึกอบรม จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (๕.๗) รายการและจำนวนของเอกสารคู่มือต่างๆ ที่จะส่งมอบให้กับสำนักงาน
- (๕.๘) รายละเอียดอื่นๆ เพิ่มเติมที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของสำนักงาน (ถ้ามี)
- (๖) แบบใบยื่นข้อเสนอการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- (๗) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นตามแบบในข้อ ๑.๗ (๒)

๔. การเสนอราคา

- ๔.๑. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องยื่นข้อเสนอตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และหนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและการจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วนรวมทั้งลงลายมือชื่อของผู้ประสงค์จะเสนอราคาให้ชัดเจน
- ๔.๒. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน นับแต่วันยื่นยื่นราคาสุดท้าย โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ประสงค์จะเสนอราคาหรือผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องรับผิดชอบราคาที่ตนเสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้
- ๔.๓. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการตามสัญญาที่จะจ้างให้แล้วเสร็จไม่เกิน ๑๒ เดือน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากสำนักงานให้เริ่มทำงาน
- ๔.๔. ก่อนยื่นซองเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- ๔.๕. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องยื่นเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์จำหน่ายของถึงประธานคณะกรรมการประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบสนับสนุนงานส่งเสริมการลงทุน (e-Investment Promotion) ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยระบุไว้ที่หน้าซองว่า “เอกสารประกวดราคาตามเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เลขที่.....” ยื่นต่อคณะกรรมการประกวดราคา ในวันที่.....ตั้งแต่เวลา.....น . ถึงเวลา.....น. ณ ห้องประชุม สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน
- เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แล้ว จะไม่รับเอกสารเพิ่มเติมโดยเด็ดขาด

คณะกรรมการประกวดราคาจะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคาแต่ละรายว่าเป็นผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น หรือเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้ประสงค์จะเสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ตามข้อ ๑.๖ (๑) ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่ พร้อมทั้งตรวจสอบข้อเสนอตามข้อ ๓.๒ และแจ้งผู้ประสงค์จะเสนอราคาแต่ละรายทราบผลการพิจารณาเฉพาะของตน ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือวิธีอื่นใดที่มีหลักฐานว่า ผู้ประสงค์จะเสนอการารับทราบแล้ว

หากปรากฏต่อคณะกรรมการประกวดราคาก่อนหรือในขณะที่มีการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ว่า มีผู้ประสงค์จะเสนอราคาหรือผู้มีสิทธิเสนอราคา กระทำการอันเป็นการ

ขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๖ (๒) คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ประสงค์จะเสนอราคาหรือผู้มีสิทธิเสนอราคารายนั้นออกจากการเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคา และสำนักงานจะพิจารณาลงโทษผู้ประสงค์จะเสนอราคาหรือผู้มีสิทธิเสนอราคาดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน

ผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่ไม่ผ่านการคัดเลือกเบื้องต้น เพราะเหตุเป็นผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น หรือเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้ประสงค์จะเสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือเป็นผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่ทำกรทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือเป็นผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่ไม่ผ่านคุณสมบัติทางด้านเทคนิคอาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อหัวหน้าหน่วยงานที่จัดหาพัสดุภายใน ๓ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการประกวดราคา การวินิจฉัยอุทธรณ์ของหัวหน้าหน่วยงานที่จัดหาให้ถือเป็นที่สุด

หากปรากฏต่อคณะกรรมการประกวดราคาว่า กระบวนการเสนอราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ประสบข้อขัดข้อง จนไม่อาจดำเนินการต่อไปได้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ คณะกรรมการประกวดราคาจะสั่งพักกระบวนการเสนอราคา โดยมีให้ผู้แทนผู้มีสิทธิเสนอราคาพบปะหรือติดต่อสื่อสารกับบุคคลอื่น และเมื่อแก้ไขข้อขัดข้องแล้ว จะให้ดำเนินการกระบวนการเสนอราคาต่อไป จากขั้นตอนที่ค้างอยู่ภายในเวลาของการเสนอราคาที่ยังเหลือก่อนจะสั่งพักกระบวนการเสนอราคา แต่ต้องสิ้นสุดกระบวนการเสนอราคาภายในวันเดียวกัน เว้นแต่คณะกรรมการประกวดราคาเห็นว่ากระบวนการเสนอราคาจะไม่แล้วเสร็จได้โดยง่าย หรือข้อขัดข้องไม่อาจแก้ไขได้ ประธานคณะกรรมการประกวดราคาจะสั่งยกเลิกกระบวนการเสนอราคา และกำหนดวัน เวลาและสถานที่เพื่อเริ่มต้นกระบวนการเสนอราคาใหม่ โดยจะแจ้งให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายที่อยู่ ณ สถานที่นั้นทราบ

คณะกรรมการประกวดราคาสงวนสิทธิ์ในการตัดสินใจดำเนินการใดๆ ระหว่างการประกวดราคา เพื่อให้การประกวดราคาฯ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

๔.๖. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในหนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและการจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่ได้ยื่นมาพร้อมกับซองข้อเสนอมูลค่าเทคนิค
- (๒) ราคาสูงสุดของการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์จะต้องเริ่มต้นที่ ๗,๑๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดล้านหนึ่งแสนบาทถ้วน)
- (๓) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (๔) ผู้มีสิทธิเสนอราคาหรือผู้แทน จะต้องมาลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด
- (๕) ผู้มีสิทธิเสนอราคาหรือผู้แทนที่มาลงทะเบียนแล้ว ต้อง LOG IN เข้าสู่ระบบ
- (๖) ผู้มีสิทธิเสนอราคาหรือผู้แทนที่ LOG IN แล้ว จะต้องดำเนินการเสนอราคา โดยราคาที่เสนอในการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จะต้องต่ำกว่าราคาสูงสุดในการประกวดราคาฯ และจะต้องเสนอลดราคาขั้นต่ำ (Minimum Bid) ไม่น้อยกว่าครึ่งละ ๑๐,๐๐๐.๐๐ บาท จากราคาสูงสุดในการประกวดราคาฯ และการเสนอลดราคาครั้งถัดๆ ไป ต้องเสนอลดราคาครั้งละ ไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐.๐๐ บาท จากราคาครั้งสุดท้ายที่เสนอแล้ว
- (๗) ห้ามผู้มีสิทธิเสนอราคาถอนการเสนอราคา และเมื่อการประกวดราคาฯ เสร็จสิ้นแล้ว จะต้องยืนยันราคาต่อผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ราคาที่ยืนยันจะต้องตรงกับราคาที่เสนอหลังสุด

- (๘) ผู้มีสิทธิเสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกให้เป็นผู้ชนะราคา ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการให้บริการเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ และค่าใช้จ่ายในการเดินทางของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ จะแจ้งให้ทราบในวันเสนอราคา
- (๙) ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมาเสนอราคา ในวันที่.....ตั้งแต่เวลา.....น. เป็นต้นไป ทั้งนี้ จะแจ้งนัดหมายตามแบบแจ้ง วัน เวลา และสถานที่เสนอราคา (บก.๐๐๕) ให้ทราบต่อไป
- (๑๐) ผู้มีสิทธิเสนอราคาสามารถศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th และผู้มีสิทธิเสนอราคาต้องทำการทดลองวิธีการเสนอราคาก่อนถึงกำหนดวันเสนอราคาในเว็บไซต์ของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป
- (๑๑) ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องแต่งตั้งผู้จัดการโครงการ (Project Manager) ที่จะเข้ามาบริหารจัดการโครงการนี้ เพื่อเป็นผู้นำเสนอ (Present) ข้อเสนอด้านเทคนิค และตอบคำถามของคณะกรรมการ

๕. หลักประกันของ

ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องวางหลักประกันของพร้อมกับการยื่นของข้อเสนอด้านเทคนิค จำนวน ๓๕๕,๐๐๐ บาท (สามแสนห้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน) โดยหลักประกันของจะต้องมีระยะเวลาการค้ำประกันตั้งแต่วันยื่นของข้อเสนอทางด้านเทคนิคครอบคลุมไปจนถึงวันสิ้นสุดการยื่นราคา โดยหลักประกันให้ใช้อย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

๕.๑ เงินสด

๕.๒ เช็ควoucherส่งจ่ายให้แก่สำนักงาน โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ยื่นของเอกสารทางด้านเทคนิคหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการของทางราชการ

๕.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ ๑.๕ (๑)

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๕ (๑)

๕.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันของตามข้อนี้ สำนักงานจะคืนให้ผู้ประสงค์จะเสนอราคาหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ได้พิจารณาในเบื้องต้นเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้มีสิทธิเสนอการรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดจะคืนให้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือเมื่อผู้มีสิทธิเสนอราคาได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว การคืนหลักประกันของ ไม่ว่าในกรณีใดๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์ และสิทธิในการพิจารณาราคา

๖.๑. ในการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์นี้ สำนักงานจะพิจารณาตัดสินด้วยราคารวม

๖.๒. หากผู้ประสงค์จะเสนอการรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการเสนอราคาไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ แล้ว คณะกรรมการดำเนินการประกวดราคาจะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ประสงค์จะเสนอการรายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาด หรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดพลาดไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อสำนักงานเท่านั้น

- ๖.๓. สำนักงานสงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้ประสงค์จะเสนอราคา โดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้
- (๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ประสงค์จะเสนอราคารายนั้น ในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือในหลักฐานการรับเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน
 - (๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไข ที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น
- ๖.๔. ในการตัดสินใจการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการประกวดราคา หรือสำนักงานมีสิทธิให้ผู้ประสงค์จะเสนอราคา ชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสม หรือไม่ถูกต้อง
- ๖.๕. สำนักงานทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้าง ในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดท้ายจะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของสำนักงานเป็นเด็ดขาด ผู้ประสงค์จะเสนอราคาหรือผู้มีสิทธิเสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และลงโทษผู้มีสิทธิเสนอราคาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่า การเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จหรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น
- ในกรณีที่ผู้มีสิทธิเสนอราคารายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการประกวดราคาหรือสำนักงานจะให้ผู้มีสิทธิเสนอราคารายนั้น ชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้มีสิทธิเสนอราคาสามารถดำเนินงานตามการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้มีสิทธิเสนอราคารายนั้น
- ๖.๖. ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ว่า ผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้มีสิทธิเสนอราคารายอื่น หรือเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้มีสิทธิเสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาทีกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๖ สำนักงานมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้มีสิทธิเสนอราคาดังกล่าว และสำนักงานจะพิจารณาลงโทษผู้มีสิทธิเสนอราคารายนั้นเป็นผู้ทำงาน

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ ๑.๔ กับสำนักงานภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สำนักงานยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑. เงินสด

๗.๒. เชื้อที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สำนักงาน โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วันทำการของทางราชการ

๗.๓. หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุใน ข้อ ๑.๕ (๒)

๗.๔. หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินลงทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบ
กิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย
ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกัน
ดังระบุในข้อ ๑.๕ (๒)

๗.๕. พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตาม
สัญญาจ้างแล้ว

๘. ค่าจ้าง และการจ่ายเงิน

๘.๑ ในการส่งมอบงานการพัฒนา ระบบสนับสนุนงานส่งเสริมการลงทุน (e-Investment Promotion)
ให้ดำเนินการเป็น ๖ ขั้นตอน ดังนี้

ลำดับที่	รายละเอียด	สิ่งที่ต้องส่งมอบ (ภาษาไทย)				
ขั้นตอนที่ ๑	การวางแผนการดำเนินงาน	- แผนการดำเนินงานโครงการพร้อมรายละเอียดการดำเนินการ				
ขั้นตอนที่ ๒	การออกแบบเชิงหลักการของระบบ (Conceptual Design)	- รายงานผลการออกแบบเชิงหลักการของระบบ (Conceptual Design) โดยมีรายละเอียดการออกแบบอย่างน้อย ดังนี้ ▪ ผลการวิเคราะห์ความต้องการ ▪ Functional Specification				
ขั้นตอนที่ ๓	การออกแบบระบบในรายละเอียด (Detail Design)	- รายงานผลการออกแบบระบบในรายละเอียด (Detail Design) โดยมีรายละเอียดการออกแบบอย่างน้อย ดังนี้ ▪ แผนภาพการออกแบบระบบ (ตามมาตรฐาน UML) ▪ แผนภาพการออกแบบระบบฐานข้อมูล ▪ Data Dictionary ▪ User Interface ▪ การออกแบบการติดตั้งอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และเครือข่าย ▪ จัดทำระบบต้นแบบ (Prototype)				
ขั้นตอนที่ ๔	ติดตั้ง ซอฟต์แวร์ และทดสอบระบบสำหรับผู้ปฏิบัติงานและผู้ดูแลระบบ	- ผลการติดตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์	- รายงานผลการกำหนดค่าตัวแปรระบบคอมพิวเตอร์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์	- แผนการทดสอบระบบ	- รายงานผลการทดสอบการทำงานของ Function (Unit Test)	- รายการผลการทดสอบการเชื่อมโยงของระบบ (System Integration Test)

ลำดับที่	รายละเอียด	สิ่งที่ต้องส่งมอบ (ภาษาไทย)
		- รายงานผลการทดสอบระบบของผู้ใช้งาน (User Acceptance Test) - สื่อมัลติมีเดียเพื่อการเรียนรู้ด้วยตัวเอง
ขั้นตอนที่ ๕	การฝึกอบรมและการเตรียมพร้อมการใช้ระบบ	- แผนการฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานและผู้ดูแลระบบ - รายงานการฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานและผู้ดูแลระบบ - คู่มือการฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานและผู้ดูแลระบบในรูปแบบของเอกสารและแผนการนำระบบไปใช้งานจริง (Roll-Out Plan) - แผนการโอนย้ายข้อมูลและนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ - รายงานผลการเปลี่ยนแปลงและโอนย้ายข้อมูลจากระบบเก่าเข้าสู่ระบบใหม่ (Data Conversion) - เอกสารการส่งมอบสิทธิ์ในการบริหารจัดการระบบ (System/Application Administration) ให้สำนักงาน
ขั้นตอนที่ ๖	การนำระบบไปใช้งานจริง	รายงานผลการนำระบบไปใช้งาน (สำหรับระยะเวลาในการสนับสนุนการใช้งานภายหลังการนำระบบออกใช้งานจริง ๒ เดือน) - คู่มือการติดตั้งและค่าตัวแปรทั้งหมดที่กำหนดสำหรับ ระบบสนับสนุนงานส่งเสริมการลงทุน (e-Investment Promotion) และระบบงานที่ดิน ฉบับสมบูรณ์ - เอกสารรายละเอียดโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่พัฒนาเพื่อใช้งานฉบับสมบูรณ์ ประกอบด้วย ■ ชื่อโปรแกรม ■ วัตถุประสงค์การใช้งาน ■ Functional Specification ■ แผนภาพการออกแบบระบบ (ตามมาตรฐาน UML) ■ แผนภาพการออกแบบระบบฐานข้อมูล ■ Data Dictionary ■ User Interface ■ Source Code ■ การออกแบบการติดตั้งอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และเครือข่าย - เอกสารรายละเอียดการเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง - คู่มือการพัฒนาและดูแล ระบบสนับสนุนงานส่งเสริมการลงทุน และให้สิทธิ์ประโยชน์แก่นักลงทุน (e-Investment Promotion) และระบบงานที่ดิน ฉบับสมบูรณ์ รวมถึงซอฟต์แวร์เครื่องมืออื่น ๆ ที่แสดงตัวอย่างการใช้งานตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงการใช้งานที่จำเป็นต่อการบำรุงรักษาระบบโดยละเอียดที่นำเสนอในโครงการ - คู่มือการใช้งาน ระบบสนับสนุนงานส่งเสริมการลงทุน (e-

ลำดับที่	รายละเอียด	สิ่งที่ต้องส่งมอบ (ภาษาไทย)
		Investment Promotion) และระบบงานที่ดิน ฉบับสมบูรณ์ - ลิขสิทธิ์ของโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานทั้งหมดใน ระบบสนับสนุนงานส่งเสริมการลงทุน (e-Investment Promotion) และระบบงานที่ดิน

๘.๒ เงื่อนไขการจ่ายเงิน

สำนักงานจะจ่ายเงินค่าจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๕ งวด และผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องรับประกันผลงานเป็นเวลา ๒ ปี ดังนี้

- งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้ปฏิบัติงานในขั้นตอนที่ ๑ ตาม ข้อ ๘.๑ ให้กับสำนักงานเรียบร้อยแล้ว
- งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้ปฏิบัติงานในขั้นตอนที่ ๒ และ ๓ ตาม ข้อ ๘.๑ ให้กับสำนักงานเรียบร้อยแล้ว
- งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้ปฏิบัติงานในขั้นตอนที่ ๔ ตาม ข้อ ๘.๑ ให้กับสำนักงานเรียบร้อยแล้ว
- งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้ปฏิบัติงานในขั้นตอนที่ ๕ ตามข้อ ๘.๑ ให้กับสำนักงานเรียบร้อยแล้ว
- งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้ปฏิบัติงานในขั้นตอนที่ ๖ ตาม ข้อ ๘.๑ ให้กับสำนักงานเรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างข้อ ๑๗ จะกำหนดในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้างตามสัญญาต่อวัน

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือหรือทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๔ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับถัดจากวันที่สำนักงาน ได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๓ ชั่วโมง นับถัดจากเวลาที่ได้รับความชำรุดบกพร่อง กรณีความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายเกิดขึ้นในสำนักงาน ซึ่งทำให้เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายทั้งหมดหรือบางส่วนรวมถึงระบบงานทั้งหมดหรือระบบย่อยบางระบบงานเกิดความเสียหาย ทำงานผิดพลาดหรือ ไม่สามารถใช้งานได้ และภายใน ๔๘ ชั่วโมง (โดยนับต่อเนื่องทั้งเวลาทำการและนอกเวลาทำการ) นับตั้งแต่วันและเวลาที่ได้รับความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายที่ไม่กระทบงานในภาพรวมหรือกรณีอื่นๆ

๑๑. ข้อสงวนสิทธิ์ในการเสนอราคา และอื่นๆ

๑๑.๑. เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ การลงนามในสัญญา จะกระทำต่อเมื่อสำนักงานได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจาก เงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒. เมื่อสำนักงานได้คัดเลือกผู้มีสิทธิเสนอราคารายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้าง

ดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้มีสิทธิเสนอราคาซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

- (๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่าภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่ง หรือซื้อขายของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้
- (๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกของลงเรืออื่น
- (๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๑.๓. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาซึ่งได้ยื่นเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ต่อสำนักงานแล้ว จะถอนตัวออกจากการประกวดราคาฯ มิได้ และเมื่อได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาแล้วต้องเข้าร่วมเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามเงื่อนไขที่กำหนดใน ข้อ ๔.๖ (๔) (๕) (๖) และ (๗) มิฉะนั้น สำนักงานจะริบหลักประกันของจำนวนร้อยละ ๒.๕ ของวงเงินที่จัดหาทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งอาจพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานได้ หากมีพฤติกรรมเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๑๑.๔. ผู้มีสิทธิเสนอราคาซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ สำนักงานจะริบหลักประกันของ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันของทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบของทางราชการ

๑๑.๕. สำนักงานสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญา ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการพัฒนาระบบผู้รับจ้างพึงปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมาย และระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. ข้อมูลที่เป็นความลับและการรักษาความลับ

๑๓.๑. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องรักษาข้อมูลของสำนักงานไว้เป็นความลับตลอดไป

๑๓.๒. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับใดๆ ของสำนักงาน หรือข้อมูลความรู้อื่นๆ ซึ่งผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้รับมาจากสำนักงานให้ผู้อื่นทราบโดยปราศจากความยินยอมของสำนักงาน

๑๓.๓. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องไม่นำเสนอข้อมูลส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดให้ผู้อื่นทราบ

๑๓.๔. ข้อมูลทรัพย์สินใดๆ ที่สำนักงานรวบรวมไว้จะต้องถูกรักษาเป็นความลับ หากข้อมูลส่วนหนึ่งส่วนใดที่เกี่ยวข้องกับงานนี้ถูกนำไปใช้เป็นบรรทัดฐานเพื่อใช้ในการศึกษา วิเคราะห์หรือพิจารณาเรื่องหนึ่งเรื่องใด จะต้องไม่มีการอ้างอิงถึงสำนักงานไม่ว่าด้วยวิธีใดก็ตาม

หมายเหตุ

ผู้ประสงค์จะเสนอราคา หมายถึง ผู้ชายหรือผู้รับจ้าง ที่เข้ารับการคัดเลือกจากหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุเพื่อเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคา

ผู้มีสิทธิเสนอราคา หมายถึง ผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจากหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุให้เป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

การนับระยะเวลาค่าประกันซองตามข้อ ๕ ให้หน่วยงานที่จัดหาพัสดุนับเป็น ๒ ช่วงเวลาติดต่อกัน คือ ช่วงแรก ตั้งแต่วันยื่นซองข้อเสนอมายังด้านเทคนิคจนถึงวันยื่นยันราคาสุดท้าย (วันเสนอราคา) และนับต่อเนื่องกันในช่วงที่สอง คือ ตั้งแต่วันถัดจากวันยื่นยันราคาสุดท้าย จนถึงวันสิ้นสุดการยื่นราคา ตัวอย่างเช่น กำหนดวันยื่นซองข้อเสนอมายังด้านเทคนิค วันที่ กำหนดวันเสนอราคา วันที่ และกำหนดยื่นราคา ๖๐ วัน นับแต่วันยื่นยันราคาสุดท้าย การนับระยะเวลาค่าประกันซองคือ วันที่ จนถึงวันที่ และนับต่อเนื่องในช่วงที่สองให้เริ่มนับตั้งแต่วันที่ จนถึงวันที่ (รวม ๖๐ วัน) ดังนั้น ระยะเวลาการนับหลักประกันซอง คือ ตั้งแต่วันที่ จนถึงวันที่

การเสนอราคาขั้นต่ำ (Minimum Bid) ให้หน่วยงานที่จัดหาพัสดุกำหนดวงเงินการเสนอราคาขั้นต่ำแต่ละครั้งในอัตราร้อยละ ๐.๒ ของราคาสูงสุดของการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หากคำนวณแล้วมีเศษของหลักหน่วยนับใดๆ ให้ปัดเศษดังกล่าวเป็นหน่วยนับนั้น โดยไม่ต้องมีเศษของแต่ละหน่วยนับ เพื่อความชัดเจน และป้องกันความผิดพลาดในการเสนอราคาขั้นต่ำแต่ละครั้ง เช่น กรณีราคาสูงสุดของการประกวดราคา ๑๕๕,๖๕๗,๐๐๐ บาท คำนวณร้อยละ ๐.๒ ได้เท่ากับ ๓๑๑,๓๑๔ บาท ให้กำหนดการเสนอราคาขั้นต่ำ (Minimum Bid) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐๐,๐๐๐ บาท ราคาสูงสุดของการประกวดราคา ๔๔,๕๖๗,๕๐๐ บาท คำนวณร้อยละ ๐.๒ ได้เท่ากับ ๘๙,๑๓๕ บาท ให้กำหนดการเสนอราคาขั้นต่ำ (Minimum Bid) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐,๐๐๐ บาท ราคาสูงสุดของการประกวดราคา ๗,๗๘๙,๐๐๐ บาท คำนวณร้อยละ ๐.๒ ได้เท่ากับ ๑๕,๕๗๘ บาท ให้กำหนดการเสนอราคาขั้นต่ำ (Minimum Bid) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาสามารถเสนอราคาขั้นต่ำสูงกว่าราคาขั้นต่ำที่กำหนดได้ เช่น กรณีกำหนดการเสนอราคาขั้นต่ำ (Minimum Bid) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐๐,๐๐๐ บาท ผู้เสนอราคาสามารถเสนอราคาได้ครั้งละมากกว่า ๓๐๐,๐๐๐ บาท ได้ และการเสนอราคาครั้งถัดๆ ไป ต้องเสนอราคาตามที่กำหนดจากราคาครั้งสุดท้ายที่เสนอแล้ว สำหรับกรณีการจัดหาพัสดุที่หน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุกำหนดให้เสนอราคาในลักษณะการเสนอราคาต่อหน่วย เห็นควรให้หน่วยงานกำหนดให้เสนอราคาและพิจารณาในลักษณะการเสนอราคารวม เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นได้

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

ข้อกำหนดทางเทคนิค (TOR) จ้างพัฒนา ระบบสนับสนุนงานส่งเสริมการลงทุน (e-Investment Promotion)

๑. ความเป็นมา

จากสภาพแวดล้อมในการดำเนินงานทั้งภายในและภายนอกองค์กรซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา โดยเฉพาะอย่างยิ่งการให้บริการที่ต้องการความถูกต้องและรวดเร็วกับบุคคลในองค์กรและบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อ สำนักงานจึงได้เล็งเห็นความจำเป็นในการประยุกต์ใช้หลักการพัฒนาระบบของ Service Oriented Architecture (SOA) กับระบบสารสนเทศของสำนักงาน เพื่อให้ระบบสารสนเทศของสำนักงานสามารถให้บริการ Service แก่พนักงานภายนอกและภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

สำนักงานจึงมีความประสงค์ที่จะออกแบบและพัฒนา ระบบสนับสนุนงานส่งเสริมการลงทุน (e-Investment Promotion) และระบบงานที่ดิน ตามหลักการพัฒนาระบบของ SOA เพื่อให้สำนักงานมีระบบสารสนเทศที่มีความเหมาะสม ยืดหยุ่น รองรับการเปลี่ยนแปลงทั้งในส่วนของการให้บริการนักลงทุนและในส่วนของการบริหารจัดการภายในองค์กร อีกทั้งเพื่อให้สำนักงานสามารถใช้งานข้อมูลสารสนเทศร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนา ระบบสนับสนุนงานส่งเสริมการลงทุน (e-Investment Promotion) และระบบงานที่ดิน ตามหลักการพัฒนาระบบของ SOA พร้อมทั้งการเชื่อมโยงไปยังระบบสารสนเทศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. คุณสมบัติผู้ประสงค์จะเสนอราคา

- ๓.๑. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- ๓.๒. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- ๓.๓. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น และ/หรือต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๖
- ๓.๔. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๕. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานในการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ส่งมอบแล้ว ที่มีรูปแบบ หรือประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ อย่างน้อย ๒ โครงการ ภายใน ๓ ปี นับถึงวันที่ยื่นซอง โดยมีมูลค่าโครงการรวมแล้วไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สามล้านบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน ที่สำนักงานเชื่อถือ ทั้งนี้หากผู้ประสงค์จะเสนอราคาเป็นคู่สัญญาร่วม หรือเป็นผู้รับเหมาช่วง/ย่อย (Subcontractor) ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องสามารถแสดงหลักฐานการกำหนดสัดส่วนของงานในสัญญานั้นๆ ได้
- ๓.๖. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่จะเข้าเป็นคู่สัญญา ต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

- ๓.๗. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- ๓.๘. คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๔. ความต้องการด้านการบริหารจัดการ และทีมงาน

- ๔.๑. สำนักงานต้องการให้ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจัดทำแผนงานการพัฒนาและการติดตั้ง ระบบสนับสนุนงานส่งเสริมการลงทุน (e-Investment Promotion) และระบบงานที่ดิน ให้สำนักงานพิจารณา โดยแผนที่เสนอต้องสามารถพัฒนาและติดตั้งให้แล้วเสร็จและสามารถใช้งานจริงภายในระยะเวลาที่สำนักงานกำหนด นับตั้งแต่วันที่สำนักงานลงนามสัญญา
- ๔.๒. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องนำเสนอรายละเอียดของทีมงาน ที่จะเข้ามาดำเนินงาน โดยประกอบด้วยบุคลากรในด้านต่างๆ อย่างน้อยดังนี้
- ๔.๒.๑. ผู้จัดการโครงการ (Project Manager)
 - ๔.๒.๒. ผู้เชี่ยวชาญ (Expert/Specialist) ด้านการพัฒนา ระบบสารสนเทศตามหลักการพัฒนาระบบของ SOA
 - ๔.๒.๓. นักวิเคราะห์ระบบอาวุโส (Senior System Analyst)
 - ๔.๒.๔. นักวิเคราะห์ระบบ (System Analyst)
 - ๔.๒.๕. วิศวกรระบบอาวุโส (Senior System Engineer)
 - ๔.๒.๖. โปรแกรมเมอร์ (Programmer)
 - ๔.๒.๗. นักทดสอบระบบ (Tester)

โดยคณะกรรมการจะต้องประกอบด้วยบุคลากรหลักอย่างน้อย ดังนี้

ลำดับ	บุคลากร	ปริญญา	คุณวุฒิ	ประสบการณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
๑.	ผู้จัดการโครงการ	โท/เอก	คอมพิวเตอร์/หรือสาขาที่เกี่ยวข้องและมีประสบการณ์เป็นผู้จัดการโครงการพัฒนาและติดตั้งระบบสารสนเทศไม่น้อยกว่า ๒ โครงการภายใน ๓ ปี นับถึงวันที่ยื่นซอง โดยมีมูลค่าโครงการรวมแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ล้านบาท	อย่างน้อย ๕ ปี
๒.	ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศตามหลักการพัฒนาระบบของ SOA	ตรี/โท	คอมพิวเตอร์/หรือสาขาที่เกี่ยวข้องและมีประสบการณ์ทำงานในการออกแบบและวางแผนระบบตามหลักการพัฒนาระบบของ SOA หรือที่คล้ายคลึง	อย่างน้อย ๕ ปี
๓.	นักวิเคราะห์ระบบอาวุโส จำนวน ๑ คน	ตรี/โท	เทคโนโลยีสารสนเทศ/วิทยาการคอมพิวเตอร์/หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ในการวิเคราะห์ ออกแบบ และติดตั้งระบบตามหลักการพัฒนาระบบของ SOA	อย่างน้อย ๕ ปี
๔.	นักวิเคราะห์ระบบ จำนวน ๒ คน	ตรี	เทคโนโลยีสารสนเทศ/วิทยาการคอมพิวเตอร์/หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	อย่างน้อย ๒ ปี
๕.	วิศวกรระบบอาวุโส จำนวน ๑ คน	ตรี/โท	เทคโนโลยีสารสนเทศ/วิทยาการคอมพิวเตอร์/หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	อย่างน้อย ๕ ปี
๖.	โปรแกรมเมอร์ จำนวน ๓ คน	ตรี	เทคโนโลยีสารสนเทศ/วิทยาการคอมพิวเตอร์/หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	อย่างน้อย ๑ ปี
๗.	นักทดสอบระบบ	ตรี	เทคโนโลยีสารสนเทศ/วิทยาการคอมพิวเตอร์/หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	อย่างน้อย ๒ ปี

นอกจากนี้ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องเตรียมบุคลากรสนับสนุนทั้งด้านเทคนิค ธุรการ และเลขานุการ พร้อมอุปกรณ์สำนักงานที่จำเป็นเพื่อสนับสนุนการทำงานของบุคลากรข้างต้น โดยผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเสนอรายชื่อบุคคลซึ่งจะรับผิดชอบดำเนินการในครั้งนี้อย่างชัดเจน พร้อมรายละเอียดของแต่ละท่านดังนี้

- ประวัติผลการทำงานที่ผ่านมา
- ประวัติการศึกษาพร้อมสำเนาหลักฐานรับรองวิทยฐานะ
- ประสบการณ์ในสาขาวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง โดยระบุถึงโครงการและหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- หน้าที่และความรับผิดชอบในโครงการ

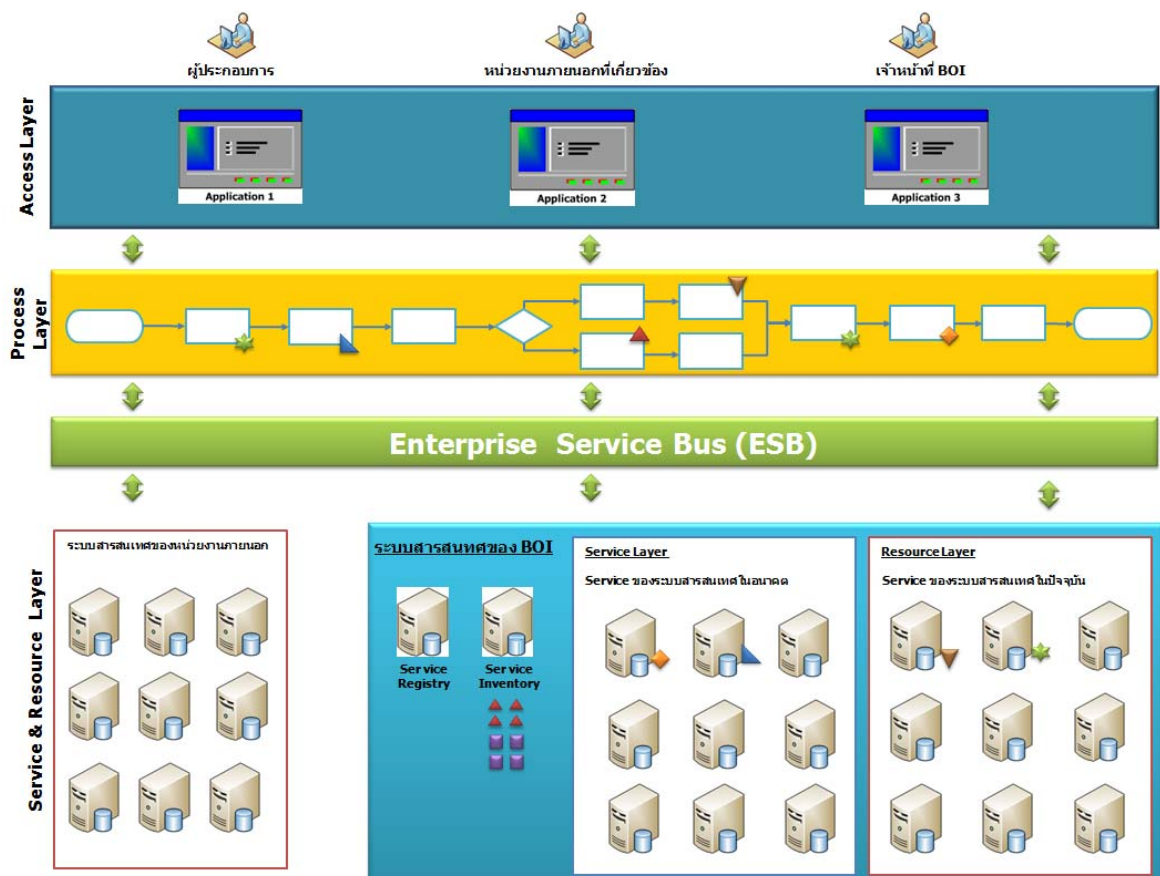
๔.๓. ทีมงานที่นำเสนอในข้อเสนองานจะต้องไม่มีการเปลี่ยนแปลง ในกรณีที่ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ในทีมงาน ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเสนอรายชื่อ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ ผลงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ที่ขอเปลี่ยนแปลงนั้นต่อสำนักงาน โดยเจ้าหน้าที่ดังกล่าวต้องมีคุณสมบัติความเหมาะสม และความรู้ความสามารถเทียบเท่าได้กับเจ้าหน้าที่ที่มีรายชื่อระบุในสัญญา โดยการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานก่อน จึงจะดำเนินการเปลี่ยนแปลงได้

- ๔.๔. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องทำรายงานความก้าวหน้าของโครงการเสนอต่อสำนักงาน เป็นประจำ ทุกๆ เดือน โดยส่งภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้
- ๔.๔.๑. บทสรุปผู้บริหาร
 - ๔.๔.๒. รายงานความก้าวหน้าของโครงการ
 - ๔.๔.๓. รายละเอียดสิ่งที่ดำเนินการ
 - ๔.๔.๔. รายละเอียดการดำเนินการในช่วงต่อไป
 - ๔.๔.๕. ปัญหาและอุปสรรค
 - ๔.๔.๖. แนวทางการแก้ไขปัญหา
- ๔.๕. ในการดำเนินการในเรื่องต่างๆ หากมีการประชุมเพื่อพิจารณาในรายละเอียดร่วมกัน หรือต้องมีการ จัดทำเอกสารใด ให้เป็นหน้าที่ของผู้ประสงค์จะเสนอราคาในการจัดทำรายละเอียดผลการประชุม รวมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- ๔.๖. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องประยุกต์ใช้แนวทางวิธีการบริหารจัดการการพัฒนาซอฟต์แวร์ เช่น มาตรฐาน CMMI หรือมาตรฐานอื่นๆ ที่เทียบเท่า

๕. ความต้องการของระบบ

สำนักงานมีความต้องการพัฒนาและติดตั้ง ระบบสนับสนุนงานส่งเสริมการลงทุน (e-Investment Promotion) และระบบงานที่ดินให้เป็นไปตามที่สำนักงานกำหนด พร้อมทั้งปรับปรุงระบบสารสนเทศในปัจจุบันของสำนักงานให้สามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลกับ ระบบสนับสนุนงานส่งเสริมการลงทุน (e-Investment Promotion) และระบบงานที่ดินในลักษณะของ Web Service รวมถึงการนำเข้าข้อมูลเกี่ยวกับโครงการที่ได้รับการส่งเสริม อาทิ ข้อมูลรายละเอียดโครงการ ข้อมูลรายละเอียดการพิจารณาให้การส่งเสริม ข้อมูลเงื่อนไขตามบัตรส่งเสริม ข้อมูลสิทธิและประโยชน์ และข้อมูลการขอใช้สิทธิและประโยชน์ที่ดินย้อนหลัง ตามที่สำนักงานกำหนดเข้าสู่ ระบบสนับสนุนงานส่งเสริมการลงทุน (e-Investment Promotion) และระบบงานที่ดิน โดยถูกต้องและสมบูรณ์ไม่มีผลกระทบต่อผู้ใช้งาน

แนวทางของการพัฒนา ระบบสนับสนุนงานส่งเสริมการลงทุน (e-Investment Promotion) และระบบงานที่ดินของสำนักงานจะยึดหลักการพัฒนาระบบสารสนเทศตามสถาปัตยกรรม SOA ซึ่งมีรายละเอียดของสถาปัตยกรรมระบบของสำนักงานตามภาพ ๑ (คำอธิบายภาพ ๑ แสดงไว้ในเอกสารแนบ ๑) โดยความต้องการด้านการพัฒนาและติดตั้งระบบในรายละเอียดอาจมีการปรับเปลี่ยนในขั้นตอนการดำเนินงานอีกครั้ง ซึ่งผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องนำเสนอผลงานเพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการที่สำนักงานแต่งตั้ง และความเห็นของสำนักงานถือเป็นที่สุดโดยสำนักงานมีความต้องการขั้นต้น ดังนี้



ภาพ ๑ สถาปัตยกรรมระบบแบบ SOA ของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

๕.๑. ความต้องการด้านการออกแบบและพัฒนาระบบ

สำนักงานต้องการให้ ระบบสนับสนุนงานส่งเสริมการลงทุน (e-Investment Promotion) และระบบงานที่ดินที่พัฒนาและติดตั้งรองรับความต้องการทั่วไป และความต้องการด้านระบบงานอย่างน้อย ดังนี้

๕.๑.๑. ความต้องการทั่วไปของระบบงาน สำนักงานมีความต้องการอย่างน้อยดังนี้

- ๕.๑.๑.๑. สามารถรองรับการทำงานร่วมกับ Single Sign-on และ Service Active Directory ในปัจจุบันของสำนักงานได้
- ๕.๑.๑.๒. ระบบสามารถระบุตัวตนเจ้าของลายมือชื่อ และสามารถแสดงได้ว่าเจ้าของลายมือชื่อรับรองข้อความในข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นว่าเป็นของตน และวิธีการดังกล่าวเป็นวิธีการที่เชื่อถือได้
- ๕.๑.๑.๓. ถ่ายโอนข้อมูลเกี่ยวกับโครงการที่ได้รับการส่งเสริม อาทิ ข้อมูลรายละเอียดโครงการ ข้อมูลรายละเอียดการพิจารณาให้การส่งเสริม ข้อมูลเงื่อนไขตามบัตรส่งเสริม ข้อมูลสิทธิและประโยชน์ และข้อมูลการขอใช้สิทธิและประโยชน์ด้านที่ดินย้อนหลังตามที่สำนักงานกำหนดเข้าสู่ ระบบสนับสนุนงานส่งเสริมการลงทุน (e-Investment Promotion) และระบบงานที่ดิน โดยถูกต้องและสมบูรณ์ ไม่มีผลกระทบต่อระบบงาน
- ๕.๑.๑.๔. สามารถใช้งานบนเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่ให้บริการในรูปแบบ Cloud Service ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- ๕.๑.๑.๕. ทำงานในลักษณะ Web Application รองรับการเรียกใช้งานผ่าน Web Browser เช่น Internet Explorer v๗.๐+, Google Chrome v๓๐.๐+, Firefox v๒๐.๐+ และ Safari v๕.๐+ ได้
- ๕.๑.๑.๖. สามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล (Validation) ณ หน้าจอนำเข้าข้อมูล
- ๕.๑.๑.๗. สามารถเรียกดูข้อมูลเป็นรายละเอียดย่อยของแต่ละรายการได้ (Drill Down)
- ๕.๑.๑.๘. มีหน้าจอการทำงาน (Menu) ที่ง่ายต่อการใช้งาน ในลักษณะ GUI (Graphical User Interface) เช่น หน้าจอบันทึกข้อมูล หน้าจอส่งประมวลผลรายงาน เป็นต้น โดยสามารถกำหนดรูปแบบหน้าจอการทำงาน (Menu) ในระดับผู้ใช้งาน (User)
- ๕.๑.๑.๙. สามารถแสดงผลได้ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ บนจอภาพและเครื่องพิมพ์
- ๕.๑.๑.๑๐. สามารถ Import และ Export ข้อมูลที่อยู่ในรูปแบบ Spreadsheet Text, Word และ XML
- ๕.๑.๑.๑๑. กรณีที่ผู้ขอยังไม่มีบัญชีผู้ใช้งาน (Account) ผู้ขอสามารถสมัครผ่านระบบได้
- ๕.๑.๑.๑๒. สามารถบริหารจัดการกลุ่มผู้ใช้งานระบบได้อย่างน้อยดังนี้ เจ้าหน้าที่ภายในสำนักงาน ผู้ประกอบการ ผู้ขอรับการส่งเสริม ผู้ได้รับการส่งเสริม
- ๕.๑.๑.๑๓. สามารถกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งานได้อย่างน้อย ดังนี้
- ๑) กำหนดสิทธิ์ในการเข้าใช้งานระบบ และการเข้าถึงข้อมูลในระดับที่แตกต่างกันได้ อาทิ สิทธิ์ในการใช้งานฟังก์ชันต่างๆ สิทธิ์การเรียกดูข้อมูลและรายงานต่างๆ สิทธิ์การแก้ไขข้อมูล สิทธิ์ในการยกเลิกรายการ
 - ๒) สามารถปิดการใช้งานระบบ (Log Out) อัตโนมัติเมื่อไม่มีการใช้งาน ตามระยะเวลาที่สำนักงานกำหนด
 - ๓) รองรับการบันทึกรายละเอียดการเข้าใช้งานระบบของแต่ละ User ได้ โดยสามารถแสดงรายละเอียด วันและเวลาในการ Login เข้าใช้งานระบบ รายละเอียดของการใช้งานระบบ อาทิ เพิ่มข้อมูลใหม่ แก้ไขข้อมูล
 - ๔) สามารถสืบค้น แสดงผล และพิมพ์รายงานการ Login เข้าใช้งานระบบของ User โดยแยกรายละเอียดตามเงื่อนไขต่าง ๆ ได้ อาทิ แยกตามวันที่ และช่วงเวลาที่ใช้ใช้งานระบบ แยกตาม User ที่ Login เข้าใช้งานระบบ
 - ๕) สามารถสืบค้น แสดงผล และพิมพ์รายงานประวัติการบันทึก แก้ไขข้อมูลจากระบบ โดยแสดงเวลา วันที่ ข้อมูลที่เพิ่มเติม/แก้ไข ทั้งนี้ต้องสามารถติดตามประวัติได้ตามเงื่อนไขต่าง ๆ อาทิ ช่วงเวลา ตาม User ที่ Login เข้าใช้งานระบบ
- ๕.๑.๑.๑๔. มีการเก็บ Log ในแต่ละ Transaction ที่สำคัญ ตามที่สำนักงานกำหนด
- ๕.๑.๑.๑๕. การออกแบบ และพัฒนาระบบสารสนเทศต้องเป็นไปตามสถาปัตยกรรม SOA
- ๕.๑.๑.๑๖. สามารถรองรับการเชื่อมโยง และแลกเปลี่ยนข้อมูลกับระบบอื่นๆ แบบ Web Service โดยต้องสนับสนุนมาตรฐานการเรียกใช้บริการหรือข้อมูลมาตรฐาน อาทิ SOAP WSDL และ XML
- ๕.๑.๑.๑๗. สามารถบริหารจัดการการประกาศใช้งาน (Service Registry) Service มาตรฐาน และการบริหารจัดการการจัดเก็บ (Service Inventory) Service มาตรฐานของสำนักงาน

- ๕.๑.๑.๑๘. มีระบบให้คำแนะนำและช่วยเหลือในระหว่างการกรอกข้อมูล เพื่อให้ผู้ใช้งานระบบสามารถกรอกข้อมูลได้อย่างสะดวกและครบถ้วน
- ๕.๑.๑.๑๙. สามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบ BCD ผ่าน web service โดยจัดเก็บหรือแก้ไขข้อมูลเป็นเวอร์ชันได้
- ๕.๑.๑.๒๐. สามารถป้องกันการโจมตีจากผู้ไม่ประสงค์ดีได้ และมีรายงานผลการทดสอบด้านความปลอดภัย
- ๕.๑.๑.๒๑. ผ่านการตรวจสอบจาก “ซอฟต์แวร์ตรวจสอบการทำงานของระบบ” ของสำนักงาน ในกรณีที่สำนักงานเห็นว่า ข้อผิดพลาดที่ตรวจพบในซอฟต์แวร์ดังกล่าว จะทำให้ระบบทำงานไม่สมบูรณ์ ผู้พัฒนาจะต้องแก้ไขข้อผิดพลาดดังกล่าว
- ๕.๑.๑.๒๒. หลักการพัฒนาและออกแบบต้องเป็นไปตาม พรบ. ธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์
- ๕.๑.๑.๒๓. ระบบมีคู่มือการใช้งานออนไลน์สำหรับเจ้าหน้าที่และผู้ขอรับบริการใช้งานได้อย่างสะดวก
- ๕.๑.๒. ความต้องการของ ระบบสนับสนุนงานส่งเสริมการลงทุน (e-Investment Promotion) สำนักงานมีความต้องการให้ระบบมีความสามารถอย่างน้อยดังนี้
- (๑) ระบบย่อยการสร้างและยื่นขอรับการส่งเสริม online**
- ๑) สามารถรองรับการสร้างและยื่นคำขอรับการส่งเสริมจากผู้ขอรับการส่งเสริมในลักษณะ Single Form ได้
 - ๒) ระบบจะต้องรองรับการสร้างและยื่นคำขอทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษได้
 - ๓) สามารถแนบเอกสารประกอบการพิจารณาในรูปแบบไฟล์ PDF JPEG Word และ Excel ได้เป็นอย่างน้อยได้
 - ๔) สามารถลดขนาดไฟล์ภาพ (JPEG) ได้โดยอัตโนมัติ หากมีขนาดเกินกำหนดได้
 - ๕) สามารถตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูลก่อนการยื่นคำขอรับการส่งเสริมได้
 - ๖) สามารถ Preview ดูคำขอรับการส่งเสริมทั้งหมดก่อนยื่นได้
 - ๗) เมื่อยื่นคำขอแล้ว สามารถออกเลขคำขอรับการส่งเสริม แบบชั่วคราว กรณีที่เจ้าหน้าที่ธุรการยังไม่ลงรับเรื่องได้
 - ๘) สามารถจัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมกรณีเจ้าหน้าที่ขอเอกสารเพิ่มเติมได้
 - ๙) สามารถบันทึก แก้ไข คำขอรับการส่งเสริมโดยผู้ขอ กรณีที่เจ้าหน้าที่ยังไม่ได้เริ่มทำรายงานการวิเคราะห์โครงการได้
 - ๑๐) สามารถขอยกเลิกคำขอรับการส่งเสริมที่ยื่นไปแล้วได้
 - ๑๑) สามารถสั่งพิมพ์หรือบันทึกคำขอรับการส่งเสริมเป็นไฟล์ PDF หรือ Word เป็นอย่างน้อย
 - ๑๒) หากกรอกข้อมูลไม่สำเร็จ สามารถบันทึกข้อมูลไว้ก่อน เพื่อกลับเข้ามากรอกเพิ่มได้
 - ๑๓) สามารถให้ผู้ขอติดตามสถานะของคำขอฯ ได้ โดยระบบจะมีช่องให้เจ้าหน้าที่ธุรการกรอกชื่อผู้รับผิดชอบในแต่ละช่วงเวลาได้ เมื่อได้รับอนุมัติโครงการแล้ว และสามารถเลือกช่องทางการรับหนังสือแจ้งมติได้ และสามารถทำงานบนอุปกรณ์เคลื่อนที่แบบไร้สาย อาทิ Tablet ได้

- ๑๔) สามารถจัดพิมพ์และจัดส่งเอกสารคำขอรับการส่งเสริมตามรูปแบบสำนักงานกำหนดหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องผ่านระบบได้
- ๑๕) สามารถออกรายงานตามหน่วยงานกำหนดได้ไม่เกิน ๕ รายงาน

(๒) ระบบย่อยการยื่นขอแก้ไขโครงการที่ได้รับการส่งเสริม online

- ๑) สามารถรองรับการสร้างและยื่นคำขอแก้ไขโครงการในลักษณะ Single Form ได้
- ๒) สามารถรองรับการสร้างและยื่นคำขอภาษาไทยได้
- ๓) สามารถรองรับการทำงานบนอุปกรณ์เคลื่อนที่แบบไร้สาย อาทิ Tablet ได้
- ๔) สามารถแนบเอกสารประกอบการพิจารณาในรูปแบบไฟล์ PDF JPEG Word และ Excel ได้เป็นอย่างดีน้อยได้
- ๕) สามารถลดขนาดไฟล์ภาพ (JPEG) ได้โดยอัตโนมัติหากมีขนาดเกินกำหนดได้
- ๖) สามารถตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูลก่อนการยื่นคำขอรับการส่งเสริมได้
- ๗) สามารถ Preview ดูคำขอแก้ไขโครงการทั้งหมดก่อนยื่นได้
- ๘) เมื่อยื่นคำขอแล้ว สามารถออกเลขคำขอรับการส่งเสริม แบบชั่วคราว กรณีที่เจ้าหน้าที่ธุรการยังไม่ลงรับเรื่องได้
- ๙) สามารถจัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมกรณีเจ้าหน้าที่ขอเอกสารเพิ่มเติมได้
- ๑๐) สามารถบันทึก แก้ไข คำขอแก้ไขโครงการโดยผู้ขอได้ กรณีที่เจ้าหน้าที่ยังไม่ได้เริ่มทำรายงานการวิเคราะห์โครงการได้
- ๑๑) สามารถขอยกเลิกคำขอแก้ไขโครงการที่ยื่นไปแล้วได้
- ๑๒) สามารถสั่งพิมพ์หรือบันทึกคำขอแก้ไขโครงการเป็นไฟล์ PDF หรือ Word เป็นอย่างน้อย
- ๑๓) หากกรอกข้อมูลไม่สำเร็จ สามารถบันทึกข้อมูลไว้ก่อน เพื่อกลับเข้ามากรอกเพิ่มได้
- ๑๔) สามารถให้ผู้ขอติดตามสถานะของคำขอแก้ไขโครงการได้ โดยระบบจะมีช่องให้เจ้าหน้าที่ธุรการกรอกชื่อผู้รับผิดชอบในแต่ละช่วงเวลา เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว และสามารถเลือกช่องทางการรับหนังสือแจ้งมติได้
- ๑๕) สามารถจัดพิมพ์และจัดส่งเอกสารคำขอแก้ไขโครงการตามรูปแบบสำนักงานกำหนดหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องผ่านระบบได้
- ๑๖) สามารถออกรายงานตามหน่วยงานกำหนดได้ไม่เกิน ๑๕ รายงาน

(๓) ระบบย่อยการรับเรื่องคำขอรับการส่งเสริมและคำขอแก้ไขโครงการ

- ๑) สามารถบันทึกรับเรื่องคำขอรับการส่งเสริม และคำขอแก้ไขโครงการ online ได้
- ๒) สามารถส่งเรื่องให้กับหน่วยงานที่รับผิดชอบ หรือหน่วยงานกลางที่ดูแลในการตัดสินใจได้ กรณีที่ส่งเรื่องผิดหน่วยงาน
- ๓) สามารถบันทึกข้อมูลการรับเรื่อง และบันทึกข้อมูลคำขอรับการส่งเสริมโดยเจ้าหน้าที่ กรณีการยื่นแบบปกติ (Paper) และสามารถ Scan แบบคำขอฯ เก็บได้

- ๔) สามารถบันทึกการแจ้งผู้ขอเพื่อขอเอกสารที่ต้องการเพิ่มเติมจากบริษัทโดยจัดส่งในระบบได้
- ๕) สามารถกำหนดเลขที่คำขอรับการส่งเสริมและคำขอแก้ไขโครงการแบบอัตโนมัติได้
- ๖) สามารถบันทึกการมอบหมายงานตามขั้นตอนการดำเนินการได้
- ๗) สามารถคืนคำขอรับการส่งเสริม และคำขอแก้ไขโครงการได้
- ๘) สามารถยืนยันการยกเลิกคำขอรับการส่งเสริม และคำขอแก้ไขโครงการได้
- ๙) สามารถจัดเก็บข้อมูลคำขอฯ ลงในฐานข้อมูล BCD ได้

(๔) ระบบย่อยการสร้างรายงานการวิเคราะห์โครงการสำหรับคำขอรับการส่งเสริม

- ๑) สามารถรับเรื่องการมอบหมายงานวิเคราะห์โครงการ และรองรับรายงานการวิเคราะห์โครงการได้ไม่เกิน ๑๒ รายงาน
- ๒) สามารถบันทึก แก้ไข และจัดส่งนัดหมายเพื่อชี้แจงโครงการที่ยื่น online ได้
- ๓) สามารถบันทึก แก้ไข การขอเอกสารเพิ่มเติมจากผู้ขอรับการส่งเสริมที่ยื่น online ได้
- ๔) สามารถจัดสร้างหนังสือนัดหมาย หรือหนังสือขอข้อมูลเพิ่มเติมตามรูปแบบที่สำนักงานกำหนดได้
- ๕) สามารถจัดทำ และพิมพ์รายงานการวิเคราะห์โครงการเบื้องต้นได้
- ๖) สามารถเรียกข้อมูลคำขอฯ ข้อมูลจากฐานข้อมูลของสำนักงาน เพื่อยืนยันข้อมูล และบันทึกข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อจัดทำรายงานการวิเคราะห์โครงการตามแบบมาตรฐานของสำนักงานได้
- ๗) สามารถ Export รายงานการวิเคราะห์โครงการเป็นไฟล์ Word ได้
- ๘) สามารถแนบไฟล์ Word รายงานการวิเคราะห์โครงการในระบบได้
- ๙) สามารถเพิ่มเงื่อนไขใหม่ ในรายงานวิเคราะห์โครงการได้
- ๑๐) สามารถบันทึกยืนยันผลการพิจารณา หรือแก้ไขมติการประชุมได้
- ๑๑) สามารถจัดเก็บรายงานการวิเคราะห์โครงการที่ผ่านการประชุมแล้ว (มีมติแล้ว) โดยการ Scan เป็นไฟล์ PDF ได้
- ๑๒) สามารถจัดเก็บข้อมูลที่มีมติแล้วลงในฐานข้อมูล BCD ได้

(๕) ระบบย่อยการสร้างรายงานการวิเคราะห์โครงการสำหรับคำขอแก้ไขโครงการ

- ๑) สามารถรับเรื่องการมอบหมายงานวิเคราะห์โครงการ และรองรับรายงานการวิเคราะห์โครงการสำหรับคำขอแก้ไขโครงการ ตามระบบ ISO ได้ไม่เกิน ๒๐ รายงาน
- ๒) สามารถบันทึก แก้ไข การขอเอกสารเพิ่มเติมจากผู้ขอ online ได้
- ๓) สามารถบันทึก แก้ไข และจัดส่งนัดหมายเพื่อชี้แจงโครงการจากผู้ขอ online ได้
- ๔) สามารถจัดสร้างหนังสือนัดหมาย หรือหนังสือขอข้อมูลเพิ่มเติมตามรูปแบบที่สำนักงานกำหนดได้
- ๕) สามารถเรียกข้อมูลจากคำขอแก้ไขโครงการ online และข้อมูลจากฐานข้อมูลของสำนักงาน เพื่อยืนยันข้อมูล และบันทึกข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อจัดทำรายงานการวิเคราะห์โครงการตามแบบมาตรฐานตาม ISO ของสำนักงานได้

- ๖) สามารถ Export รายงานการวิเคราะห์โครงการเป็นไฟล์ Word ได้
- ๗) สามารถแนบไฟล์ Word รายงานการวิเคราะห์โครงการในระบบได้
- ๘) สามารถเพิ่มเงื่อนไขพิเศษที่ไม่มีในระบบได้
- ๙) สามารถบันทึกยืนยันผลการพิจารณา หรือแก้ไขมติการประชุมได้
- ๑๐) สามารถจัดเก็บรายงานการวิเคราะห์โครงการที่ผ่านการประชุมแล้ว (มีมติแล้ว) โดยการ Scan เป็นไฟล์ PDF ได้
- ๑๑) สามารถจัดเก็บข้อมูลที่ผ่านมติแล้วลงในฐานข้อมูล BCD ได้

(๖) ระบบย่อยงานการประชุม

- ๑) สามารถเรียกรายงานการวิเคราะห์โครงการที่อยู่ในระบบได้
- ๒) สามารถสร้างวาระจากรายงานการวิเคราะห์โครงการได้
- ๓) สามารถสร้างสารบัญวาระการประชุมได้
- ๔) สามารถแก้ไขและบันทึกข้อมูลวาระการประชุมได้
- ๕) สามารถสร้างและพิมพ์มติที่ประชุมจากระบบหลังการยืนยันได้
- ๖) สามารถสร้างและแก้ไขรายงานการประชุมได้
- ๗) สามารถจัดทำร่างและพิมพ์หนังสือแจ้งมติได้
- ๘) สามารถเรียกดูและพิมพ์สำเนาหนังสือแจ้งมติ
- ๙) สามารถสืบค้น แสดงผลวาระ และมติประชุมรายโครงการได้
- ๑๐) สามารถสืบค้น และแสดงผลรายงานการประชุมได้
- ๑๑) สามารถสืบค้นและแสดงรายละเอียดวาระการประชุมได้
- ๑๒) สามารถจัดพิมพ์หนังสือเชิญประชุมได้
- ๑๓) สามารถจัดพิมพ์หนังสือรับรองรายงานการประชุมได้

(๗) ระบบย่อยงานบัตรส่งเสริม

- ๑) ผู้ขอสามารถยื่น การตอบรับมติ การขยายเวลาตอบรับมติ และการขยายเวลาส่งเอกสารออกบัตรส่งเสริม แบบ online ได้ โดยสามารถยื่นได้ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
- ๒) สามารถรับเรื่องที่ยื่น online ในระบบได้
- ๓) สามารถแจ้งเตือน การตอบรับมติ การขยายเวลาตอบรับมติ และการขยายเวลาส่งเอกสารออกบัตรส่งเสริมได้ โดยสามารถแจ้งเตือนได้ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
- ๔) สามารถมอบหมายงานที่ยื่น online ให้กับผู้รับผิดชอบได้
- ๕) สามารถจัดทำรายงานการพิจารณาของเจ้าหน้าที่และหนังสือแจ้งบริษัทได้ไม่เกิน ๑๕ ฉบับ
- ๖) สามารถแจ้งผลการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนให้กับผู้ขอที่ยื่น online ได้
- ๗) สามารถจัดทำร่างบัตรส่งเสริม และบัตรส่งเสริมฉบับแก้ไขโดยเรียกข้อมูลจากฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้
- ๘) สามารถ export ร่างบัตรส่งเสริม และบัตรส่งเสริมฉบับแก้ไขไปเป็นไฟล์ Word ได้

- ๙) สามารถแนบไฟล์ Word บัตรส่งเสริม และบัตรส่งเสริมฉบับแก้ไขที่สมบูรณ์ เพื่อจัดเก็บในระบบได้
- ๑๐) สามารถ Scan บัตรส่งเสริมที่ลงนามเรียบร้อยแล้วลงในระบบได้
- ๑๑) สามารถพิมพ์บัตรส่งเสริมฉบับแก้ไข (คู่ฉบับ) ตามรูปแบบที่กำหนด ได้ทุกหน่วยงานที่รับผิดชอบ ทั้งส่วนกลาง และภูมิภาค
- ๑๒) สามารถบันทึกวันที่ลงนามในบัตรส่งเสริม และบัตรส่งเสริมฉบับแก้ไข ลงในระบบได้
- ๑๓) กรณียื่นแบบฟอร์มปกติ (Paper) จะต้องมีการกรอกข้อมูลในระบบด้วย
- ๑๔) ผู้ขอสามารถเรียกดู (View) และพิมพ์ (Print) สำเนาบัตรส่งเสริมได้ โดยมีลายน้ำในสำเนาบัตรส่งเสริม
- ๑๕) สามารถจัดเก็บข้อมูลลงในฐานข้อมูล BCD ได้

(๘) ระบบย่อยงานที่ดิน

- ๑) สามารถจัดทำรายงานโดยเรียกข้อมูลจากฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และหนังสือแจ้งอนุมัติเพื่อให้ผู้บริหารลงนาม
- ๒) สามารถสืบค้นข้อมูลได้ ตามเงื่อนไขต่างๆ เช่น รายบริษัท รายบัตรส่งเสริม รายจังหวัด และจำนวนเนื้อที่ดิน
- ๓) สามารถสืบค้นและแสดงรายละเอียดข้อมูลการถือครองที่ดินตามมาตรา ๒๗ เป็นรายบริษัท รายบัตรส่งเสริม รายจังหวัด และรายหมวดอุตสาหกรรม
- ๔) สามารถแปลงหน่วยรังวัดที่ดินให้เป็นหน่วยต่างๆ ได้ อาทิ ไร่ งาน ตารางวา ตารางเมตร ฯลฯ และคำนวณค่าต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้
- ๕) สามารถรองรับการบันทึกคำขอย่อยดังนี้
 - ๕.๑) บันทึก และแก้ไขข้อมูลขอถือกรรมสิทธิ์ที่ดินเพื่อเป็นที่ตั้งโรงงาน
 - ๕.๒) บันทึก และแก้ไขข้อมูลขอถือกรรมสิทธิ์ที่ดินเพื่อเป็นสำนักงาน-ที่พักอาศัย
 - ๕.๓) บันทึก และแก้ไขข้อมูลขออนุญาตใช้ที่ดินที่ได้รับอนุญาตให้ถือกรรมสิทธิ์เพื่อการอื่น
 - ๕.๔) บันทึก และแก้ไขข้อมูลขออนุญาตจดทะเบียนจำนองที่ดิน
 - ๕.๕) บันทึก และแก้ไขข้อมูลขออนุญาตจำหน่ายที่ดิน
 - ๕.๖) บันทึก และแก้ไขข้อมูลขออนุญาตบริจาคที่ดิน
 - ๕.๗) บันทึก และแก้ไขข้อมูลขอถือกรรมสิทธิ์ที่ดินโดยใช้สิทธิ์ร่วมกับบัตรส่งเสริมฉบับเดิม
 - ๕.๘) บันทึก และแก้ไขข้อมูลขอรับรองการเป็นผู้ได้รับการส่งเสริมการลงทุน
 - ๕.๙) ส่งข้อมูลแจ้งเตือนเมื่อครบกำหนดขอข้อมูลเพิ่มเติม
 - ๕.๑๐) ส่งข้อมูลแจ้งเตือนเมื่อครบกำหนดส่งหลักฐานการถือครองกรรมสิทธิ์ที่ดินตามมาตรา ๒๗
 - ๕.๑๑) จัดทำและจัดส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์แจ้งผลสถานะการพิจารณาขอถือกรรมสิทธิ์ที่ดินตามมาตรา ๒๗ และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

- ๕.๑๒) จัดพิมพ์จดหมายแจ้งผลสถานะการพิจารณาขอถือกรรมสิทธิ์ที่ดินตาม
มาตรา ๒๗ และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามรูปแบบราชการของหน่วยงาน
ได้
- ๕.๑๓) จัดพิมพ์รายงานคำขออนุมัติ อนุญาตขอถือกรรมสิทธิ์ที่ดิน และงานอื่น
ที่เกี่ยวข้อง

(๙) ระบบการออกรายงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหาร

๑) รายงานสำหรับวิเคราะห์

- ๑.๑) รายงานตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน (KPI) งานวิเคราะห์โครงการ งาน
ประชุม และงานบัตรส่งเสริม
- ๑.๒) รายงานสถิติผลการอนุมัติโครงการ รายครั้ง รายเดือน รายปี ของ
คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานทุกคณะ
- ๑.๓) รายงานข้อมูลกรณีพิเศษ ที่ทำให้เกิดเงื่อนไขใหม่ได้
- ๑.๔) รายงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕.๒. โปรแกรมคอมพิวเตอร์พร้อมลิขสิทธิ์การใช้งาน

สำนักงาน มีความต้องการด้านโปรแกรมคอมพิวเตอร์พร้อมลิขสิทธิ์การใช้งาน อย่างน้อยดังนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวนชุด
๑	โปรแกรม Enterprise Service Bus: ESB	จำนวนลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ไม่น้อยกว่า ๑ CPU License และมีจำนวนสอดคล้องกับอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์

โดยรายละเอียดของคุณสมบัติของโปรแกรม Enterprise Service Bus: ESB สำนักงานต้องการ
มีอย่างน้อยดังนี้

**ความสามารถด้านการเชื่อมโยงระบบ (System Integration) สำนักงานมีความต้องการอย่างน้อย
ดังนี้**

- ๕.๒.๑. สามารถทำงานร่วมกับฐานข้อมูลต่างๆ อาทิ Oracle , MS SQL หรือ RDBMS อื่นๆ
ผ่านมาตรฐาน ODBC หรือ JDBC ได้
- ๕.๒.๒. สนับสนุน Transport Protocol TCP/IP, SMTP, HTTP และ FTP ได้
- ๕.๒.๓. สามารถทำงานบนระบบปฏิบัติการ UNIX หรือ Windows ได้ และรองรับการทำ Failover
Clustering
- ๕.๒.๔. สามารถรับ-ส่งข้อมูลผ่านแพลตฟอร์มต่างๆ อาทิ UNIX Windows OS/๓๙๐ ได้
- ๕.๒.๕. รองรับการทำงานในสถาปัตยกรรมแบบ Web Services โดยสนับสนุนมาตรฐานต่างๆ อาทิ
XML SOAP, WSDL และ UDDI
- ๕.๒.๖. รองรับการรับส่งข้อมูลในรูปแบบของ XML, Flat File ได้
- ๕.๒.๗. รองรับการเปลี่ยนแปลงแก้ไข Schema สำหรับการรับส่งข้อมูลรูปแบบ XML และรองรับ
มาตรฐาน BPEL หรือ Web Service ได้
- ๕.๒.๘. มีการบริหารจัดการข้อมูลที่มีการรับ-ส่ง ที่มีประสิทธิภาพ และไม่ยุ่งยากซับซ้อน
- ๕.๒.๙. สนับสนุนการจัดลำดับ และเงื่อนไขการรับส่งข้อมูล (Message Filter and Routing)
- ๕.๒.๑๐. สนับสนุนการเข้ารหัส (Encryption) และ การลงลายเซ็นดิจิทัล (Digital Signature)

- ๕.๒.๑๑. สนับสนุนการบริหารจัดการเก็บ Log โดยกำหนด เงื่อนไขการจับเก็บ อาทิ เมื่อมีการผิดพลาด เมื่อระบบเริ่มทำงาน เมื่อทำงานเสร็จได้
- ๕.๒.๑๒. สามารถรายงานความผิดพลาดต่างๆ ทั้งในลักษณะอีเมลล์และผ่านหน้าเว็บไปยังผู้ดูแลระบบ ในกรณีที่มีความผิดพลาดเกิดขึ้น
- ๕.๒.๑๓. รองรับการดูและระบบ พัฒนา ตรวจสอบสถานะ และการตั้งค่าผ่าน Administration Console ได้
- ๕.๒.๑๔. จัดเก็บประวัติการรับ-ส่งข้อมูล (Transaction Log) ซึ่งต้องประกอบด้วย เวลารับ-ส่ง ชื่อ ข้อมูล รายละเอียดข้อมูล สถานะของการรับ-ส่งข้อมูล และ ข้อผิดพลาด (Error)
- ๕.๒.๑๕. รองรับการจัดลำดับความสำคัญของการรับ-ส่งข้อมูล (Prioritization)
- ๕.๒.๑๖. รองรับการรับ-ส่งข้อมูลแบบเผยแพร่สู่ระบบปลายทางมากกว่า ๑ ระบบ (One-to-Many Message Broadcasting)
- ๕.๒.๑๗. มีระบบ Security เพื่อควบคุมการเข้าถึง Service ด้วยการทำ Authentication และ Authorization

ความสามารถด้านการจัดออกแบบ (Business Process) สำนักงานมีความต้องการอย่างน้อยดังนี้

- ๕.๒.๑๘. สนับสนุนการออกแบบ Process ในลักษณะที่เป็น Drag and Drop ซึ่งใช้งานได้ง่าย
- ๕.๒.๑๙ ระบบสามารถนำกระบวนการที่ออกแบบไว้แล้วนำมาปรับปรุงใช้ใหม่ได้ (Business Process Template)
- ๕.๒.๒๐ มีเครื่องมือที่เป็น GUI (Visual Tools) เพื่อช่วยให้ผู้ใช้ที่ไม่มีความรู้ทางด้านเทคนิคสามารถ เข้าใจในขั้นตอนของกระบวนการได้
- ๕.๒.๒๑ เครื่องมือที่ใช้ออกแบบ สามารถใช้ออกแบบได้ทั้งระบบการทำงานระหว่าง ผู้ใช้กับผู้ใช้ ผู้ใช้กับระบบ และระบบกับระบบ ภายในเครื่องมือตัวเดียวกัน
- ๕.๒.๒๒ สนับสนุนการสร้าง กระบวนการที่มีความซับซ้อนน้อย ไปถึงซับซ้อนมากได้
- ๕.๒.๒๓ สนับสนุนกระบวนการทั้งที่มีขั้นตอนต่อเนื่องกันไป และขั้นตอนที่ทำเป็นคู่ขนานได้ (Serial and Parallel Process Steps)
- ๕.๒.๒๔ ระบบสามารถกำหนดชั้นของตำแหน่งต่าง ๆ ในองค์กรได้ (Organizational Hierarchy)
- ๕.๒.๒๕ รองรับการ Import โมเดลกระบวนการ (Process Models) จากซอฟต์แวร์อื่น เช่น Visio
- ๕.๒.๒๖ สามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบสัญลักษณ์ของกระบวนการในแบบ BPMN หรือ UML ได้
- ๕.๒.๒๗ สามารถสร้างเอกสาร (Documentation) กำกับให้แต่ละ Activity
- ๕.๒.๒๘ สนับสนุนการทำงานร่วมกับระบบ Version Control Software

๕.๓. ความต้องการด้านการโอนย้ายข้อมูล

สำนักงานต้องการให้ผู้ประสงค์จะเสนอราคานำเข้าข้อมูลโครงการที่ได้ส่งเสริมการลงทุน ย้อนหลังตามที่สำนักงานกำหนดและไม่เกิน ๓ ปีเข้าสู่ ระบบสนับสนุนงานส่งเสริมการลงทุน (e-Investment Promotion) และระบบงานที่ดินอย่างถูกต้องสมบูรณ์ โดยไม่มีผลกระทบกับผู้ใช้งาน โดยมีรายละเอียดของ ข้อมูลที่ต้องโอนย้าย และแหล่งของข้อมูลอย่างน้อยดังนี้

ลำดับที่	รายการข้อมูล	แหล่งข้อมูล
๑	ข้อมูลการใช้ประโยชน์ที่ดินของผู้ได้รับการส่งเสริม	๑) ระบบข้อมูลที่ดิน
๒	ข้อมูลหนังสือสำนักงานที่อนุญาตให้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดิน ตามมาตรา ๒๗	

หมายเหตุ: แหล่งข้อมูลอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๕.๔. ความต้องการด้านการเชื่อมโยงหรือเชื่อมต่อกับระบบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

สำนักงานต้องการให้มีการเชื่อมโยงหรือเชื่อมต่อระหว่าง ระบบสนับสนุนงานส่งเสริมการลงทุน (e-Investment Promotion) และระบบงานที่ดิน กับระบบสารสนเทศของหน่วยงานภายนอก ที่เกี่ยวข้อง อาทิ ระบบสารสนเทศของกรมสรรพากร ระบบสารสนเทศของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า โดยสำนักงานมีความต้องการด้านระบบงานเพื่อรองรับการเชื่อมโยงข้อมูลอย่างน้อย ดังนี้

- ๕.๔.๑ รองรับการพิสูจน์ ยืนยันตัวตน (Certification Authentication: CA) ระบบผู้ส่ง และระบบผู้รับ รวมทั้งพิสูจน์สิทธิ์การเข้ารหัส-ส่งข้อมูลของผู้ส่ง และผู้รับเปรียบเทียบกันสิทธิ์การรับ-ส่งตามชนิดของข้อมูล
- ๕.๔.๒ รองรับการเข้ารหัสข้อมูล (Encryption) ตามมาตรฐานที่มีความปลอดภัยถูกต้อง และรวดเร็ว
- ๕.๔.๓ ตรวจสอบผลการรับ-ส่งข้อมูลระหว่างระบบต้นทางไปยังระบบปลายทาง ซึ่งหากเกิดข้อผิดพลาดระหว่างการรับ-ส่งข้อมูล ต้องมีระบบแจ้งเตือนให้ผู้ใช้งานทราบเป็นข้อความว่าเกิดปัญหาจากจุดใด พร้อมทั้งข้อมูลที่ค้างส่งหรือรับ-ส่งไม่สมบูรณ์ต้องถูกจัดเก็บในระบบไว้อย่างครบถ้วน เมื่อข้อผิดพลาดได้รับการแก้ไขระบบต้องสามารถเริ่มทำงานรับ-ส่งข้อมูลได้โดยอัตโนมัติ
- ๕.๔.๔ จัดทำรายงานเชิงสถิติ อาทิ ความถี่ของการรับ-ส่งข้อมูล อัตราความสำเร็จของการรับ-ส่งข้อมูล และอื่นๆ จำแนกตามระบบต้นทาง ระบบปลายทาง ชนิดของข้อมูล ระยะเวลา
- ๕.๔.๕ รองรับการบริหารจัดการ แก้ไข หรือส่งซ้ำ (Re-submit) กรณีข้อมูลรับ-ส่งไม่สำเร็จ
- ๕.๔.๖ รองรับการจัดเก็บและการจัดลำดับการรับ-ส่งข้อมูลชั่วคราว กรณีข้อมูลไม่สามารถส่งถึงระบบผู้รับได้
- ๕.๔.๗ รองรับการรับ-ส่งข้อมูลกับระบบสารสนเทศอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิ ระบบสารสนเทศของกรมสรรพากร ระบบสารสนเทศของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า
- ๕.๔.๘ รองรับการรับ-ส่งข้อมูลของ Service มาตรฐานของสำนักงาน โดยมีรายละเอียดของ Service มาตรฐานดังตารางข้อกำหนดความสามารถของ Service มาตรฐานของสำนักงาน

๕.๕. ลิขสิทธิ์การใช้งาน

ซอฟต์แวร์ต่าง ๆ ที่ผู้ประสงค์จะเสนอราคานำมาใช้งาน จะต้องมียุติสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย เมื่อพัฒนาเสร็จ จะต้องส่งมอบซอฟต์แวร์ดังกล่าว ให้กับสำนักงานโดยถือเป็นลิขสิทธิ์ของสำนักงานทั้งหมดด้วย

๕.๖. การฝึกอบรมการใช้งาน และการถ่ายทอดเทคโนโลยี

- ๕.๖.๑ สำนักงานต้องการให้มีการถ่ายทอดเทคโนโลยีของ ระบบสนับสนุนงานส่งเสริมการลงทุน (e-Investment Promotion) และระบบงานที่ดินให้กับคณะทำงานของสำนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะของ On the Job Training เพื่อให้มีความรู้ความสามารถ และมีความเข้าใจเกี่ยวกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ติดตั้งเป็นอย่างดี โดยสามารถดูแลและบริหารจัดการโปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่อเนื่องได้เพื่อให้ระบบสามารถใช้งานได้อย่างเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
- ๕.๖.๒ สำนักงานต้องการให้มีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ของสำนักงานที่เกี่ยวข้อง ให้มีความรู้เพียงพอที่จะสามารถใช้งานดูแลรักษาและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับอุปกรณ์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ติดตั้งทั้งหมด รวมทั้งสามารถพัฒนาระบบงานต่อไปได้ในอนาคต

๕.๖.๓ สำนักงานต้องการให้มีการสัมมนาและฝึกอบรมคณะทำงาน เจ้าหน้าที่ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และผู้ปฏิบัติงานหลัก ณ สถานที่ที่ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจัดขึ้น ซึ่งต้องมีหลักสูตรการอบรมอย่างน้อยดังนี้

กลุ่มผู้เข้าฝึกอบรม	รายละเอียดการสัมมนา และการอบรม	จำนวนการอบรม
ผู้แทนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	สัมมนาเปิดโครงการพัฒนา ระบบสนับสนุนงานส่งเสริมการลงทุน (e-Investment Promotion) และระบบงานที่ดิน	๔๐ คน
เจ้าหน้าที่ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน	การอบรมแก่เจ้าหน้าที่ด้าน ๑) การใช้งานโปรแกรมเครื่องมือ Enterprise Service Bus (ESB) ๒) การบริหารจัดการฐานข้อมูล ๓) การบริหารจัดการ Server	๗ คน
ผู้ปฏิบัติงานหลัก (Key User)	การอบรมการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ระบบสนับสนุนงานส่งเสริมการลงทุน (e-Investment Promotion) และระบบงานที่ดิน	๘๐ คน

๕.๖.๔ ต้องจัดทำแผนการฝึกอบรม โดยมีรายละเอียด อย่างน้อย ดังนี้

๕.๖.๔.๑ หัวข้อในการฝึกอบรม

๕.๖.๔.๒ เนื้อหาการฝึกอบรมโดยย่อ

๕.๖.๔.๓ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย

๕.๖.๔.๔ คุณสมบัติผู้เข้าอบรม

๕.๖.๔.๕ ระยะเวลาการฝึกอบรม (จำนวนชั่วโมง/วัน)

๕.๖.๕ ต้องจัดทำคู่มือการใช้งานในลักษณะ ดังนี้

๕.๖.๕.๑ ในรูปแบบสื่อผสม (Multi-Media)

(๑) การดูแลระบบ จำนวน ๒ ชุด

(๒) การใช้งานระบบ จำนวน ๒ ชุด

๕.๖.๕.๒ ในรูปแบบเย็บเล่ม

(๑) การดูแลระบบ จำนวน ๑๐ ชุด

(๒) การใช้งานระบบ จำนวน ๑๒๕ ชุด

๕.๖.๖ สำนักงานต้องการให้ผู้ประสงค์จะเสนอราคาเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมทั้งหมด ยกเว้น ค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าที่พักของผู้เข้าอบรม และผู้ประสงค์จะเสนอราคายังต้องมีหน้าที่ในการจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ในการฝึกอบรม อาทิ เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ ให้เพียงพอ

๕.๖.๗ สำนักงานต้องการให้ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจัดทำคู่มือวิธีการใช้งานระบบในรูปแบบข้อมูลแสดงบนหน้า Webpage โดยมีตัวอย่างประกอบเนื้อหาแบบภาพนิ่งจัดแสดง พร้อมคำอธิบายวิธีการใช้งานโดยละเอียด

๕.๖.๘ สำนักงานต้องการให้ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจัดทำสื่อมัลติมีเดียระบบเรียนรู้ด้วยตัวเอง สำหรับการใช้งาน ระบบสนับสนุนงานส่งเสริมการลงทุน (e-Investment Promotion) และระบบงานที่ดิน โดยมีระบบช่วยเหลือผู้ใช้ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถศึกษาได้ด้วยตนเอง พร้อมสามารถฝึกปฏิบัติด้วยตัวเองได้เช่นกัน มีตัวอย่างประกอบเนื้อหาทั้งที่เป็น ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหวหรือจำลองสถานการณ์ตามความเหมาะสมของเนื้อหาอื่นๆ โดย

เนื้อหาที่นำเสนอต้องมีทั้งข้อความและเสียงบรรยายประกอบที่สามารถควบคุมได้โดยผู้เรียน

๕.๖.๙ สำนักงานต้องการให้ผู้ประสงค์จะเสนอราคาส่งมอบเอกสารและคู่มือต่างๆ จำนวนอย่างน้อยตามข้อ ๕.๖.๕

๕.๖.๑๐ สำนักงานขอสงวนสิทธิ์ในการคัดลอกหรือทำซ้ำเอกสารและคู่มือต่างๆ เพื่อใช้งานในกิจการของ สำนักงาน หากเอกสารและคู่มือรายการใดไม่สามารถคัดลอกหรือทำซ้ำได้ ขอให้แจ้งให้ สำนักงาน ทราบอย่างชัดเจนด้วย กรณีผู้ประสงค์จะเสนอราคาไม่แจ้งให้ สำนักงานทราบ สำนักงานจะถือว่าผู้ประสงค์จะเสนอราคาอนุญาตให้ สำนักงานคัดลอกหรือทำซ้ำเพื่อใช้ในกิจการของ สำนักงานได้ ทั้งนี้ หากมีบุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิ์เรียกร้องใดๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์เกี่ยวกับเอกสารและคู่มือที่ สำนักงานคัดลอกหรือทำซ้ำเพื่อใช้งานในกิจการของสำนักงาน ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องดำเนินการทักท้วงเพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว โดยผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นทั้งหมด

๕.๗. การรับประกันระบบ และการบำรุงรักษา

๕.๗.๑ ผู้รับจ้างจะรับประกัน ระบบสนับสนุนงานส่งเสริมการลงทุน (e-Investment Promotion) และระบบงานที่ดิน อย่างน้อยเป็นเวลา ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่สำนักงานอนุมัติให้รับไว้ใช้งาน

๕.๗.๒ ในช่วง ๒ เดือนแรกของการนำระบบไปใช้งานจริง ผู้เสนอราคาจะต้องส่งเจ้าหน้าที่ทางเทคนิคหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ มาปฏิบัติงานที่สำนักงาน (On-site Support) ในเวลาราชการ

๕.๗.๓ ในช่วงระยะเวลารับประกัน ผู้เสนอราคาจะต้องมีเจ้าหน้าที่ทางเทคนิคหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ เพื่อให้คำปรึกษาได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ผู้เสนอราคาต้องส่งเจ้าหน้าที่เข้ามาดำเนินการ ณ สถานที่ติดตั้งระบบงาน ตลอดระยะเวลาการรับประกัน

๕.๗.๔ ในกรณีที่ระบบไม่สามารถใช้งานได้ ผู้เสนอราคาจะต้องดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขอุปกรณ์และระบบ ให้สามารถใช้งานได้ดังเดิม หรือดีขึ้นกว่าเดิม โดยต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓ ชั่วโมง นับตั้งแต่วันที่และเวลาที่ได้รับแจ้งจากสำนักงาน

๕.๗.๕ การรับประกันให้รับประกันตามสภาพการใช้งานปกติ ไม่รวมถึงความเสียหายจากเหตุการณ์ไม่ปกติ เช่น อุบัติเหตุ ไฟไหม้อาคาร ถูกขโมย กรณีภัยธรรมชาติ (เช่น แผ่นดินไหว พายุ น้ำท่วม ไฟผ่า เป็นต้น) สัตว์หรือแมลงเข้าไปในเครื่องและทำให้เครื่องเสียหาย เป็นต้น

๕.๗.๖ สำนักงานต้องการให้มีการบำรุงรักษาระบบงานที่ติดตั้ง โดยบำรุงรักษาตามสภาพการใช้งานปกติ ยกเว้น กรณีไม่ปกติ อาทิ อุบัติเหตุ ไฟไหม้อาคาร ถูกขโมย ภัยธรรมชาติ (เช่น แผ่นดินไหว พายุ น้ำท่วม ไฟผ่า เป็นต้น) สัตว์หรือแมลงเข้าไปในเครื่องและทำให้เครื่องเสียหาย เป็นต้น โดยการบำรุงรักษาให้ครอบคลุมถึงโปรแกรมคอมพิวเตอร์ทั้งหมดของระบบงาน รวมถึงเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์

๕.๗.๗ สำนักงานต้องการให้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ทุกรายการที่นำเสนอมีบริการหลังการขายจากเจ้าของผลิตภัณฑ์โดยผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้อง ทำสัญญาบำรุงรักษาโปรแกรมคอมพิวเตอร์กับเจ้าของผลิตภัณฑ์อย่างต่อเนื่องจนหมดระยะเวลาประกัน

๕.๗.๘ ในช่วงระยะเวลาประกัน ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องดำเนินการบำรุงรักษาระบบดังนี้

- ๕.๗.๘.๑ บำรุงรักษาเพื่อป้องกัน (Preventive Maintenance) เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ โปรแกรม ระบบสนับสนุนงานส่งเสริมการลงทุน (e-Investment Promotion) และระบบงานที่ดิน โดยจะต้องมีการตรวจสอบทำความสะอาดและบำรุงรักษาอุปกรณ์ทั้งหมดของระบบฯ รวมทั้งตรวจสอบการทำงานของโปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ ทั้งหมดให้สามารถทำงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ณ หน่วยงานต่างๆ ที่ติดตั้งระบบฯ อย่างน้อยทุกๆ ๓ เดือน
- ๕.๗.๘.๒ บำรุงรักษาเพื่อแก้ไข (Corrective Maintenance) กรณีเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ หรือโปรแกรม ระบบสนับสนุนงานส่งเสริมการลงทุน (e-Investment Promotion) และระบบงานที่ดิน เกิดความชำรุดบกพร่อง และ/หรือไม่สามารถใช้งานได้ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องแก้ไขความชำรุดบกพร่องให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนกำหนด ดังนี้
- (๑) ภายใน ๓ ชั่วโมง (โดยนับต่อเนื่องทั้งเวลาทำการและนอกเวลาทำการ) นับตั้งแต่วันและเวลาที่ได้รับแจ้งจากสำนักงาน กรณีความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายเกิดขึ้นในสำนักงาน ซึ่งทำให้เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายทั้งหมดหรือบางส่วน รวมถึงระบบงานทั้งหมดหรือระบบย่อยบางระบบงานเกิดความเสียหาย ทำงานผิดพลาดหรือไม่สามารถใช้งานได้
- (๒) ภายใน ๔๘ ชั่วโมง (โดยนับต่อเนื่องทั้งเวลาทำการและนอกเวลาทำการ) นับตั้งแต่วันและเวลาที่ได้รับแจ้งจากสำนักงาน กรณีความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายที่ไม่กระทบงานในภาพรวมหรือกรณีอื่นๆ นอกเหนือจากข้อ (๑)
- ๕.๗.๙ ในกรณีผู้ประสงค์จะเสนอราคาไม่สามารถบำรุงรักษาระบบให้เป็นตามระยะเวลาที่กำหนด ในข้อ ๕.๗.๘.๒ สำนักงาน จะทำการปรับตามอัตรา ดังนี้
- ๕.๗.๑๐ การปรับในกรณีข้อ ๕.๗.๘.๒ (๑) คิดค่าปรับต่อชั่วโมงเป็นร้อยละ ๐.๑ ของมูลค่าโครงการทั้งหมด เศษของชั่วโมงคิดเป็น ๑ ชั่วโมง นับตั้งแต่ได้รับแจ้งจากสำนักงาน
- ๕.๗.๑๑ การปรับในกรณีข้อ ๕.๗.๘.๒ (๒) คิดค่าปรับต่อวันเป็นร้อยละ ๐.๑ ของมูลค่าโครงการทั้งหมด เศษของวันคิดเป็น ๑ วัน นับตั้งแต่ได้รับแจ้งจากสำนักงาน
- ๕.๗.๑๒ ในกรณีผู้ประสงค์จะเสนอราคาไม่สามารถบำรุงรักษาระบบให้เป็นตามระยะเวลาที่กำหนด และสำนักงานตัดสินใจจ้างบุคคลอื่นเข้ามาดำเนินการแก้ไข ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการดำเนินการแก้ไข โดยการแก้ไขดังกล่าวไม่เป็นเหตุให้เงื่อนไขการประกันสิ้นสุดหรือลดทอนสิทธิต่างๆ ในการรับประกัน

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการ ๑๒ เดือน นับตั้งแต่วันลงนามในสัญญา

๗. ระยะเวลาส่งมอบของ หรืองาน

- ๗.๑. ในการส่งมอบงานการพัฒนา ระบบสนับสนุนงานส่งเสริมการลงทุน (e-Investment Promotion) ให้ดำเนินการเป็น ๖ ขั้นตอน ดังนี้

ลำดับที่	รายละเอียด	สิ่งที่ต้องส่งมอบ (ภาษาไทย)
ขั้นตอนที่ ๑	การวางแผนการดำเนินงาน	- แผนการดำเนินงานโครงการพร้อมรายละเอียดการดำเนินการ
ขั้นตอนที่ ๒	การออกแบบเชิงหลักการของระบบ (Conceptual Design)	- รายงานผลการออกแบบเชิงหลักการของระบบ (Conceptual Design) โดยมีรายละเอียดการออกแบบอย่างน้อย ดังนี้ ■ ผลการวิเคราะห์ความต้องการ ■ Functional Specification
ขั้นตอนที่ ๓	การออกแบบระบบในรายละเอียด (Detail Design)	- รายงานผลการออกแบบระบบในรายละเอียด (Detail Design) โดยมีรายละเอียดการออกแบบอย่างน้อย ดังนี้ ■ แผนภาพการออกแบบระบบ (ตามมาตรฐาน UML) ■ แผนภาพการออกแบบระบบฐานข้อมูล ■ Data Dictionary ■ User Interface ■ การออกแบบการติดตั้งอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และเครือข่าย ■ จัดทำระบบต้นแบบ (Prototype)
ขั้นตอนที่ ๔	ติดตั้ง ซอฟต์แวร์ และทดสอบระบบสำหรับผู้ปฏิบัติงานและผู้ดูแลระบบ	- ผลการติดตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์ - รายงานผลการกำหนดค่าตัวแปรระบบคอมพิวเตอร์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ - แผนการทดสอบระบบ - รายงานผลการทดสอบการทำงานของ Function (Unit Test) - รายงานผลการทดสอบการเชื่อมโยงของระบบ (System Integration Test) - รายงานผลการทดสอบระบบของผู้ใช้งาน (User Acceptance Test) - สื่อมัลติมีเดียเพื่อการเรียนรู้ด้วยตัวเอง
ขั้นตอนที่ ๕	การฝึกอบรมและการเตรียมพร้อมการใช้ระบบ	- แผนการฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานและผู้ดูแลระบบ - รายงานการฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานและผู้ดูแลระบบ - คู่มือการฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานและผู้ดูแลระบบในรูปแบบของเอกสารและแผนการนำระบบไปใช้งานจริง (Roll-Out Plan) - แผนการโอนย้ายข้อมูลและนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ - รายงานผลการเปลี่ยนแปลงและโอนย้ายข้อมูลจากระบบเก่าเข้าสู่ระบบใหม่ (Data Conversion) - เอกสารการส่งมอบสิทธิ์ในการบริหารจัดการระบบ (System/Application Administration) ให้สำนักงาน

ลำดับที่	รายละเอียด	สิ่งที่ต้องส่งมอบ (ภาษาไทย)
ขั้นตอนที่ ๖	การนำระบบไปใช้งานจริง	รายงานผลการนำระบบไปใช้งาน (สำหรับระยะเวลาในการสนับสนุนการใช้งานภายหลังการนำระบบออกใช้งานจริง ๒ เดือน) - คู่มือการติดตั้งและค่าตัวแปรทั้งหมดที่กำหนดสำหรับ ระบบสนับสนุนงานส่งเสริมการลงทุน (e-Investment Promotion) และระบบงานที่ดิน ฉบับสมบูรณ์ - เอกสารรายละเอียดโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่พัฒนาเพื่อใช้งานฉบับสมบูรณ์ ประกอบด้วย ■ ชื่อโปรแกรม ■ วัตถุประสงค์การใช้งาน ■ Functional Specification ■ แผนภาพการออกแบบระบบ (ตามมาตรฐาน UML) ■ แผนภาพการออกแบบระบบฐานข้อมูล ■ Data Dictionary ■ User Interface ■ Source Code ■ การออกแบบการติดตั้งอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และเครือข่าย - เอกสารรายละเอียดการเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง - คู่มือการพัฒนาและดูแล ระบบสนับสนุนงานส่งเสริมการลงทุน (e-Investment Promotion) และระบบงานที่ดิน ฉบับสมบูรณ์ รวมถึงซอฟต์แวร์เครื่องมืออื่น ๆ ที่แสดงตัวอย่างการใช้งานตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงการใช้งานที่จำเป็นต่อการบำรุงรักษาระบบโดยละเอียดที่นำเสนอในโครงการ - คู่มือการใช้งาน ระบบสนับสนุนงานส่งเสริมการลงทุน (e-Investment Promotion) และระบบงานที่ดิน ฉบับสมบูรณ์ - ลิขสิทธิ์ของโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานทั้งหมดใน ระบบสนับสนุนงานส่งเสริมการลงทุน (e-Investment Promotion) และระบบงานที่ดิน

๗.๒. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

สำนักงานจะจ่ายเงินค่าจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๕ งวด และผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องรับประกันผลงานเป็นเวลา ๒ ปี ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้ปฏิบัติงานในขั้นตอนที่ ๑ ตาม ข้อ ๗.๑ ให้กับสำนักงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้ปฏิบัติงานในขั้นตอนที่ ๒ และ ๓ ตาม ข้อ ๗.๑ ให้กับสำนักงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้ปฏิบัติงาน
ในขั้นตอนที่ ๔ ตาม ข้อ ๗.๑ ให้กับสำนักงานเรียบร้อยแล้ว
งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้ปฏิบัติตาม
ในขั้นตอนที่ ๕ ตามข้อ ๗.๑ ให้กับสำนักงานเรียบร้อยแล้ว
งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้
ปฏิบัติงานในขั้นตอนที่ ๖ ตาม ข้อ ๗.๑ ให้กับสำนักงานเรียบร้อยแล้ว

๘. วงเงินในการจัดหา

วงเงินในการจัดจ้างจำนวน ๗,๑๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดล้านหนึ่งแสนบาทถ้วน)

๙. เกณฑ์การพิจารณา

สำนักงานจะพิจารณาผู้เสนอราคาที่ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ๘๐ คะแนน โดยมีเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

๑) ข้อมูลและประสบการณ์ของผู้เสนอราคา	๑๐	คะแนน
๒) โครงสร้างการบริหารโครงการและประสบการณ์ของบุคลากรในโครงการ	๒๐	คะแนน
๓) ข้อเสนอโครงการ (Proposal) และแผนการดำเนินงาน		
๓.๑) ความเข้าใจในงาน วิธีการ และแผนการดำเนินงาน	๒๐	คะแนน
๓.๒) สมรรถนะและเทคโนโลยีของคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เสนอ	๑๕	คะแนน
๓.๓) คุณสมบัติของโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่เสนอ	๑๕	คะแนน
๔) การนำเสนอ และการตอบข้อซักถาม	๒๐	คะแนน
รวม	๑๐๐	คะแนน

๑๐. การสงวนสิทธิ์

กรณีมีปัญหาใดๆ เกิดขึ้น ทั้งในช่วงการพิจารณาข้อเสนอ และดำเนินงานต่าง ๆ ภายหลังจากได้ทำสัญญากับผู้ประสงค์จะเสนอราคาแล้ว สำนักงานสงวนสิทธิ์ในการตัดสินวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาที่เกิดขึ้นดังกล่าว และให้ถือว่าคำวินิจฉัยของสำนักงานข้างต้นเป็นที่สิ้นสุดเด็ดขาดแล้ว ผู้เสนอราคาลดลงจนผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องยอมรับคำวินิจฉัยดังกล่าวโดยจะไม่ได้แย้ง หรือมีข้อแม้ใดๆ ทั้งสิ้น

๑๑. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม และส่งข้อเสนอแนะ วิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็น

สามารถส่งข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ วิจารณ์ เกี่ยวกับร่างขอบเขตของงานนี้ได้ที่

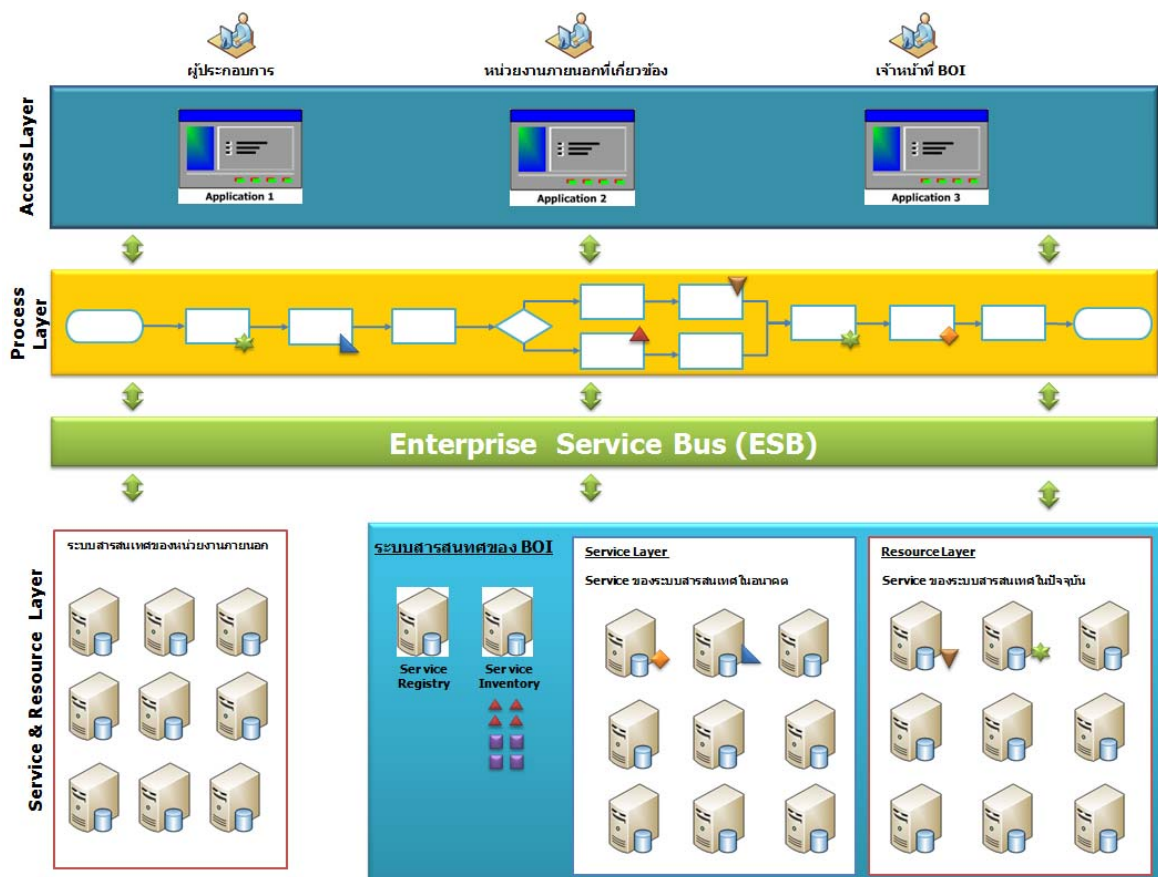
สถานที่ติดต่อ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน
๕๕๕ ถ.วิภาวดี-รังสิต เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐
โทรศัพท์ ๐๒-๕๕๓-๘๒๒๘ หรือ ๐๒-๕๕๓-๘๑๗๙
โทรสาร ๐๒-๕๕๓-๘๓๒๐
อีเมล pongpat@boi.go.th และ nuntanart@boi.go.th

สาธารณชนที่ต้องการเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็น ต้องเปิดเผยชื่อและที่อยู่ ของผู้ให้ข้อเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็นด้วย

เอกสารแนบ ๑

สถาปัตยกรรมระบบ แบบ Service Oriented Architecture: SOA ของสำนักงาน

การออกแบบสถาปัตยกรรมระบบแบบ SOA ของสำนักงาน กำหนดขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาระบบสารสนเทศในอนาคต และเพื่อช่วยให้สำนักงานสามารถประหยัดงบประมาณในการพัฒนาระบบสารสนเทศ เนื่องจากระบบสารสนเทศที่พัฒนาตามสถาปัตยกรรม SOA สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ (Reusability) รวมถึงสามารถบริหารจัดการการเชื่อมโยง (Integration) ข้อมูลระหว่างระบบสารสนเทศภายในของสำนักงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยสามารถแสดงภาพรวมของสถาปัตยกรรมระบบแสดงดังภาพ



ภาพสถาปัตยกรรมระบบแบบ SOA ของสำนักงาน

จากภาพสถาปัตยกรรมระบบของสำนักงาน ในอนาคตสามารถแบ่งการพัฒนาระบบสารสนเทศออกเป็น ๓ ระดับหลัก คือ Service & Resource Layer, Process Layer และ Access Layer โดยในแต่ละระดับมีรายละเอียดของการทำงานดังนี้

๑) Service & Resource Layer เป็นระดับของระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงาน ระบบสารสนเทศของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และโปรแกรมย่อยที่พัฒนาตามหลักการ SOA ที่เรียกว่า Service โดยในระดับนี้ประกอบด้วย ๒ ระดับย่อย ซึ่งมีรายละเอียดของการทำงานของแต่ละระดับดังนี้

๑.๑) Service Layer เป็นระดับที่ประกอบด้วย Service ที่พัฒนาขึ้นให้สามารถเรียกใช้ Service หรือระบบสารสนเทศอื่น ๆ ได้ และพัฒนาให้ Service รองรับการถูกเรียกใช้จาก Service หรือระบบสารสนเทศอื่นๆ ได้เช่นกัน โดย Service ที่พัฒนาสามารถทำงานได้ด้วยตัวเอง และสามารถนำ Service หลาย ๆ ตัวมาประกอบกันเพื่อให้เกิดโปรแกรมขนาดใหญ่ที่มีความซับซ้อนมากขึ้นได้

๑.๒) Resource Layer เป็นระดับที่ประกอบด้วยระบบสารสนเทศในปัจจุบัน (Existing System) ของสำนักงาน และระบบสารสนเทศของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง จะต้องมีการปรับปรุงระบบสารสนเทศเหล่านี้สามารถให้ระบบสารสนเทศเหล่านี้สามารถทำงานร่วมกับ Service อื่นๆ ที่อยู่ใน Service Layer รวมถึงการทำงานร่วมกับระบบสารสนเทศอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องได้ โดยใช้ซอฟต์แวร์ Enterprise Service Bus (ESB) เข้ามาสนับสนุน รวมถึงสำนักงาน ต้องมีการเตรียมความพร้อมในส่วนของการเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบสารสนเทศทั้งภายในและภายนอกในเรื่องของนโยบายด้านความปลอดภัย ข้อมูลที่ต้องการแลกเปลี่ยน วิธีการการแลกเปลี่ยนข้อมูล

โดย Service ทั้งในส่วนของ Service และ Resource Layer ที่พัฒนาขึ้นอาจจะจัดเก็บไว้ที่ Service Inventory หรือ อาจจะอยู่ในส่วนของระบบสารสนเทศในอนาคต หรือ ระบบสารสนเทศในปัจจุบัน โดยหากต้องการใช้งาน Service สามารถค้นตำแหน่งของ Service ได้จาก Service Registry ซึ่งจะทำหน้าที่ระบุรายละเอียดของ Service มีรวมถึงวิธีการเชื่อมต่อกับ Service ต่าง ๆ

๒) Process Layer เป็นระดับที่ทำหน้าที่ในการเรียกใช้ Service และระบบสารสนเทศต่าง ๆ ที่อยู่ใน Service & Resource Layer มาประกอบกันเป็นกระบวนการทางธุรกิจ (Business Process) โดยใช้ซอฟต์แวร์ ESB เข้ามาสนับสนุนการบริหารจัดการและควบคุมการประกอบกระบวนการทางธุรกิจ โดยการทำงานของระดับนี้จะรับคำสั่งจาก ผู้ใช้งานระบบ (User) ผ่าน Access Layer และดำเนินการส่งค่าไปยัง Service หรือระบบสารสนเทศต่างๆ ที่ประกอบกันเป็นกระบวนการทางธุรกิจ เมื่อได้ผลลัพธ์จะส่งค่ากลับไปยังผู้ใช้งานระบบผ่าน Access Layer

๓) Access Layer เป็นระดับที่ทำหน้าที่ติดต่อกับผู้ใช้งานระบบโดย Access Layer อาจพัฒนาให้อยู่ในรูปของ Web หรือระบบสารสนเทศ ซึ่งจะรับค่าคำสั่งที่ได้รับจากผู้ใช้งานระบบและส่งไปยัง Process Layer เพื่อดำเนินการตามคำสั่ง และรอรับค่าผลลัพธ์ที่ได้จาก Process Layer เพื่อนำมาแสดงผลให้กับผู้ใช้งานระบบ โดยในส่วน of Access Layer

การเชื่อมโยงข้อมูลระหว่าง Service ต่าง ๆ ในระบบสารสนเทศที่จะถูกพัฒนาขึ้น ระบบสารสนเทศของสำนักงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน และ Service ของระบบสารสนเทศของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องกับสำนักงาน จะเชื่อมโยงผ่านซอฟต์แวร์ Enterprise Service Bus (ESB) ทั้งนี้เพื่อเป็นการลดความซ้ำซ้อนของการเชื่อมโยง (Integrate) เนื่องจาก ESB จะทำหน้าที่ในการจัดการ Transaction การจัดการเครือข่าย การแปลงการเรียกใช้ข้อมูลของระบบที่ต่างแพลตฟอร์มกันให้สามารถทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ